

فنِ خطابت



سید کلب مصطفیٰ

فہم خطابت

سید کلب مصطفیٰ

الانوار پبلیکیشنز

335-K2 Wapda Town, Lahore.
www.alanwarpublications.com
alanwarpublications@gmail.com

جملہ حقوق محفوظ

سید وقار معین

0300-8408750

0321-8408750

042-35185681-35324667

2016ء

منج شکر پریس، لاہور

945/- روپے

ناشر

سال اشاعت :

طالع :

قیمت :

انتساب

ان طلبہ کے نام جو مدرسوں، کالجوں اور یونیورسٹیوں
میں کامیابی کے ساتھ بحث کرنا سیکھتے ہیں
اور ان حضرات کے نام جنہیں زندگی میں انسانی ظلم و ستم
کے لیے تقریریں کرنے کی ضرورت پیش آتی ہے۔

دیباچہ

اردو زبان کو اپنی وسعت و جامعیت کے اعتبار سے ہندوستان کی زبانوں میں جو امتیاز حاصل ہے وہ اہل نظر سے پوشیدہ نہیں۔ اس میں مختلف علوم و فنون کی گراں قدر کتابیں موجود ہیں۔ لیکن خطابت کے موضوع پر اب تک کوئی قابل ذکر کتاب تصنیف نہیں ہوئی اور اسی کی کوشش کرتے ہوئے یہ کتاب پیش کی جا رہی ہے۔

میں خود مقرر یا خطیب ہونے کا مدعی نہیں، لیکن چونکہ اس فن سے مجھے ہمیشہ دل چسپی رہی ہے اور میں نے اس کے مطالعے میں کافی وقت صرف کیا ہے، اس لیے میں نے مناسب نہ سمجھا کہ اپنی معلومات کو اپنے ہی تک محدود رکھوں۔ یہ جذبہ اس تالیف کا محرک ہوا اور مجھے یقین ہے کہ اگر استقامت کی نیت سے اس کا مطالعہ کیا گیا اور ان ہدایات کو پیش نظر رکھا گیا جو ایک ایسے خطیب بننے کے لیے اس میں درج کی گئی ہیں تو اس سے کافی فائدہ اٹھایا جاسکتا ہے۔

یہ کتاب دو حصوں میں منقسم ہے، ایک نظری و دوسرا عملی، نظری حصے میں خطابت کی

ب

ابتداء، تدریجی ترقی، اس کی اہمیت اور دیگر علوم سے اس کے تعلق کا ذکر کیا گیا ہے۔ محروقات کی جسمانی اور فنی خصوصیات کے پیش نظر ان کے لیے بعض مخصوص ہدایات ایک طبقہ باب میں دی گئی ہیں۔

نوع، موضوع اور مقصود کے اعتبار سے خطابت کو جو منطقی تقسیم اس کتاب میں کی گئی ہے، وہ اپنی خصوصیت کے لحاظ سے ماکہائی چیز ہے۔

اس کتاب میں منطقی خطابت اور تقریر کی تیاری کے اصول کو پیش نظر رکھتے ہوئے بیان کی روانی اور اس کے حصول کے مختلف طریقوں پر مفصل گفتگو کی گئی ہے۔ اسی کے ساتھ اسلوب بیان، لب و لہجہ، عناصر کے استعمال، مقرر کے اعزاز، اعضاء کے حرکات و اشارات، آواز کے اتار چڑھاؤ اور محبت الفاظ وغیرہ کے حلق بھی مفید مشورے دیے گئے ہیں۔

مجمع کی نوعیت کے لحاظ اور طرز تقریر کے باب میں بھی کافی مواد ان صفحات میں مل سکے گا۔ مقرر کو کن باتوں سے پرہیز لازم ہے اور اسے اپنے طعام اور آرام اور لباس و صحت پر ہی کا خیال رکھنا کس قدر ضروری ہے، اس کے حلق بھی کافی ہدایتیں ملیں گی۔

تقریر میں حافظے کی غیر معمولی ضرورت ظاہر کرتے ہوئے انتخاب الفاظ جمعیت خیال اور تقریر کی تیاری کے لیے جس مخصوص کاوش کی ضرورت ہوتی ہے اس کا بھی تفصیلی ذکر کیا گیا ہے۔

ان خصوصیات کے ساتھ ساتھ کتاب کو مفید بنانے کے لیے ایک عملی حصہ بھی شامل کیا گیا ہے جو نین چیمپوں پر مشتمل ہے۔ پہلے ضمیمے میں آداب مجلس، انتخاب صدر اور اس کے فرائض، جلسوں کے احکام اور مباحثے کے آئین وغیرہ کے حلق معلومات فراہم کیے گئے ہیں۔ دوسرے ضمیمے میں مباحث کے موافق مخالف پہلو ایک دوسرے کے مقابل درج کر دیے گئے ہیں۔ تیسرے ضمیمے میں مختلف مواقع کی تقریروں کے چند ایسے مفید خاکے

شامل کیے گئے ہیں جن کی مدد سے کم سے کم وقت میں اچھی خاصی تقریر کی جاسکتی ہے۔ ایسے اشعار کو جو تقریر میں استعمال کیے جاسکتے ہیں مختلف موزوں سرخیوں کے تحت چوتھے صفحے میں درج کیا گیا ہے تاکہ مقررین کو ان کو تلاش میں دقت نہ ہو۔ لیکن کتاب کی ضخامت بڑھ جانے کے خیال سے اس عملی حصے کے دوسرے اور تیسرے صفحے کی اشاعت پر دست ملتوی کر دی گئی ہے۔

حوالے کی سہولت کے لیے ایک مفصل اشاریہ بھی شامل کر دیا گیا ہے۔ بہر حال ہر پہلو سے کتاب کو مفید اور دلچسپ بنانے کی کوشش کی گئی ہے اور امید کی جاتی ہے کہ فہن خطاب سے ذوق رکھنے والوں کے لیے وہ ایک محنت مند لٹریچر ثابت ہوگی۔

آخر میں ان حضرات کا شکریہ ادا کرنا ضروری ہے جنہوں نے اس کتاب کی تالیف و ترتیب میں میری مدد کی ہے۔

اس سلسلے میں سب سے پہلے خان بہادر میرزا علی شاہ حسین صاحب (ایم بی ای) رجسٹرار ڈپٹی کلکٹر کا ذکر نہایت ضروری ہے، کیوں کہ اگر میرزا صاحب موصوف کی بیش قیمت ہدایتیں میسر نہ آتیں تو شاید یہ کتاب موجودہ شکل اختیار نہ کر سکتی۔

مرحوم سید ابن حسن صاحب جن پوری (ایم اے) اور مولانا سید محمد سلیمان عباس صاحب (صدر الاکامل ایم اے) نے اس کتاب کی نظم و ترتیب میں جس خلوص سے میرا ہاتھ بٹایا ہے اس کا شکریہ ادا ہونا مشکل ہے۔

برادر معظم سید کلب احمد صاحب آئی جاس نے بھی جابجا اس تالیف کو ملاحظہ فرمایا ہے، موصوف کا شکریہ ادا کرنا سوا ادب ہے۔

بالکل ابتدائی شکل میں اس کا سورہ مولانا علی نقی صاحب قبلہ کی نظر سے بھی گزرا

ت

سب سے آخر میں حضرت نیاز فتح پوری نے اس کتاب کو ملاحظہ فرما کر اس کی تلخیص میں جو امداد فرمائی ہے اور مفید مشورے دیے ہیں، وہ خصوصیت کے ساتھ قائل ذکر ہیں۔
مختصر یہ کہ ان حضرات کی دقیقہ راج اور کتدریس نگاہوں کے ذوق کی بنا پر اس کتاب کو اعلیٰ نظر کے سامنے پیش کرنے میں اب وہ جھجک مجھے نہیں رہی جو ان سے جدولہ خیالات اور مشوروں کے بغیر ہوتی۔

سید الطہر حسین صاحب جعفری نے اس کتاب کے مسودے کو صاف لکھ کر اور سید مصطفیٰ حسن صاحب رضوی الیگزینڈر نے پروف دیکھ کر جو سہولت فراہم کی ہے وہ بھی شکر یہ کی کچھ کم مستحق نہیں۔

سید کلب مصطفیٰ

فہرست مندرجات

صفحہ نمبر	موضوع	نمبر شمار
	احساب	
	دیباچہ	
	فہرست مندرجات	
	میرے ہاتھ	
1	تہذیب	۱
5	خطابت کا تعلق دیگر علوم سے	۲
5	مکتبہ اور خطابت	
6	منطق اور خطابت	
7	الغیبات اور خطابت	
10	ادب اور خطابت	
10	صحافت اور خطابت	
12	کامیاب خطابت کے مبادی	۳
13	انفرادیت	
13	اہل بیتان شمس اور ہمدی شمس	
14	علوم اور سچ جذبات	
15	اخلاق اور نیکی	

15	اکسار
16	خودمانی
17	رہن کی فطری
18	نیم عامہ
16	مطلوبات عامہ
19	ایہ ازاد اختصار
19	زود چھی
19	فوری اکتہار اور معاشرہ الہی کی صلاحیت
21	فکری مزاج
21	قوت تخیل اور فکری قوت
22	اقتہار جذبات
22	مقرر کی اثر پذیری
23	پرسکون
23	خیالات اور دلائل کی ترتیب
24	سامعین کا لحاظ
25	مجمع سے خطاب
27	مجموعہ مجمع کا لحاظ
27	مختلف مجمع کا لحاظ
28	حشر مجمع پر قابو حاصل کرنا
29	عذر دہی
30	طعام

30	آسام	
30	غزوات سے پہلے	
31	قرآن	
31	کھلمیدان میں تقریر کرنا	
32	شب میں تقریر کرنا	
33	دوران تقریر پر پانی کا استعمال	
33	لباس	
35	مشرق و مغرب کے علیر خطیب بنانا ممکن نہیں	۳
43	خطابت کی ابتدا امامدار کا اور پھر ایک طائرانہ نظر	۵
52	مغربی خطابت کا ایک نمونہ	
56	۶ (الف) (الف) خطابت (باقتدار اور)	
56	خطابت کھولی	
57	خطابت مانتھ	
58	خطابت احمدی	
59	خطابت ارحم علی	
62	۶ (ب) (ب) خطابت (باقتدار اور)	
62	دینی خطابت	
70	طبی خطابت	
83	سیاسی خطابت	
85	سامی خطابت	
91	کاروباری خطابت	

98	عسکری خطابت	
100	۶ (ج) خطابت (ج) خطابت (باقتصار)	
100	ترجمہ	
101	ترجمہ خطابت	
102	تائیدی اور انگیزی خطابت	
104	خطابت اور روانی	۷
106	روانی کی کمر مائل کی جائے؟	۸
114	قرآن کی تیار کی طرح	۹
152	قرآن میں حافظ کی ضرورت	۱۰
154	مقرر کے اعزاز و حرکات	۱۱
163	خطابت میں مناسب آواز اور طم قرأت کی ضرورت	۱۲
170	کلام اور اسلوب بیان	۱۳
178	قرآن میں منافع کا استعمال	۱۴
200	لغات و عبارات تفسیر کیا ہیں	۱۵
203	قرآن کے حصے	۱۶
209	خلاصہ کلام	۱۷
213	کامیاب خطابت کے چند بنیادی اصول	۱۸
215	محرر اور خطابت	۱۹
220	مقرر اور مصنف	۲۰
223	ضمیمہ نمبر ۱	
	جلسوں کے آئین و آداب	

265

ضمیمہ نمبر ۲

چھ اشعار جن کو تقریر میں استعمال کیا جاسکتا ہے

282

اشعار

(میرے ماخذ)

جیسا کہ میں نے پہلے کہا ہے کہ کتاب کی ڈیفینیشن میں پتھر اگر پڑی کتابوں سے مدد لی گئی ہے۔ پھر اگر پڑی مصادر میں بھی کتابوں سے جو مفید مطلب مل سکا ہے اس کتاب میں شامل کیا گیا ہے۔ اس کے علاوہ ذاتی تجربات سے بھی فائدہ اٹھایا گیا ہے۔

ذیل میں چند ایسی تفصیلات کی فہرست دی ہوئی ہے جن کو کچھ انا خود تراویا جا سکتا ہے۔ ورنہ میں تو یہ بحث کی کتابیں اور لکھی ہیں جو

اس سلسلے میں ضروری ہیں۔

تفصیل نام

نام مصنف

نمبر شمار کتاب

G. Routledge Sons London	1944A	Charles Hindley	Ready made Speeches	1
1944B	1944B	آر. ہنڈلی کی تصانیف	تعداد	2
G. Routledge Sons London	1944C	Charles Seymour	How to Speak effectively	3
G. Routledge Sons London	1944D	G. Klatsen	Helpful Hints on Speaking	4
	1944E		Personal Lessons in Speaking	5

	۱۹۱۲	Anthos	Speeches--How to use them effectively	۶
S. Marshall Hamilton Kani & Co London	۱۹۱۷	J.N. Ruffin	Forms of Oratorical Expressions and their delivery	۷
عالی پریس کمپنی	۱۹۲۲	فریڈرک ایسٹن	خطابہ نگاری	۸
Charles Scribblers & Sons	۱۹۱۹	John A MacGee	Persuasive Speaking	۹
Blackie & Sons London		J Bruce Aulton	How to Speak and Read	۱۰
University of London Press	۱۹۱۳	A.M. Henderson	The Art of Effective Speech	۱۱
English Universities Press, London	۱۹۱۰	Kathleen Baron	Speaker and Debator	۱۲
D.B. Trepanewala Bombay	۱۹۲۵	D Cornegie	Public Speaking	۱۳
ایف ڈی ایس پریس	۱۹۲۵	ایس ڈی ایس		۱۴
W.Foulsham and Co. London.	۱۹۲۶	Prof Duncan	Public Speaking	۱۵

Hadden & Stoughton for English Universities Press London	,1877	Peter Westland	Teach yourself Public Speaking	12
Eaton & Mains, New York	,1876	James M. Burdley LL.D.	Extemporaneous Oratory	13
Herbert Jenkins Ltd. London	,1877	Harold Ford M.A. LL.D. D.C.L.	Art of Extempore Speaking	14
			The Elitel Conversation	15
Mary Courts Ltd. London	,1878	Stanely Townsend LL.B.	The Art of Conversation	16
Thacker Spink & Co., Calcutta	,1876	Henry N Morrison	Advocacy & Examination of Witnesses	17
Sweet & Maxwell Ltd., London	,1876	Judge J.W. Donevan	Tact in Court	18
Sweet & Maxwell Ltd., London	,1876	Mr Prem Advocate Lahore	Art of Cross Examination	19
Williams & Norgate, London	,1878	paul Vinogradoff D.C.L. LL.D.	Commonsense in Law	20

William Baynes & Sons, London	۱۸۴۴ء	George Campbell	The Philosophy of Rhetoric	۳۵
Henry. G. Bohu, London	۱۸۷۴ء	J.S. Watson	Cleero on Oratory and Orators	۳۶
نور بک ڈاچ۔ برطانیہ	۱۹۲۶ء	ایچ اے ایم اے	ادب العرب	۳۷
گلانی پریس گلٹو	۱۹۷۷ء	سیکس سوزمن روسوی	ادبی شاعری	۳۸
	۱۹۳۶ء	ایم اے اے ادیب		
	۱۹۳۶ء	میر گلٹو	غلامحور	۳۹
M. Campbell Co. Chicago	۱۹۳۲ء	Dwight E. Walkin	Effective Speeches	۴۰
ادیب مشن۔ گلٹو	۱۹۷۵ء	مرزا سید علی گئی صاحب	خطبہ الہی	۴۱
ایجنٹ ذی الاموال۔ برطانیہ	۱۹۳۶ء	ڈاکٹر جہانگ	خطبات مہدی (حصہ ۱)	۴۲
پتخت حکومت برطانیہ مشران گلٹو		محمد صفار پور پتخت	خطبات مشران	۴۳
دارالعلومین اعظم کراچی		مولوی محمد شریف علی گلٹو	روح القرآن	۴۴

G. Routledge & Sons Broadway House.	.1914	M. J. White, M.A.	Press and Cons	11
Speaker Library Press, London	.1917	William H. Attwell	Short Speeches for social occasions	12
	.1919	Charles Seymour	Out Line of Speeches for Social, Political and other occasions	13
Reilly & Lee Co., New York, Chicago	.1922		After dinner Speeches and how to make them	14
W. Lock & Co. London, Melbourne	.1922		Speeches and Toasts and How to make and propose them	15
			How to Conduct a Meeting	16
Ward Lock & Co. London	.1926		The Chairman's Guide and Secretary's Companion	17
W. Foulsham & Co. London & Melbourne	.1926		How to conduct meetings	18
	.1922		Encyclopaedia Britannica	19

تکبہ سید

خطابتِ شرا کے لغوی معنی ہیں دھوکہ کہنا یا غلبہ پڑھنا۔ علامہ ابن رشد بہ حوالہ ارسطو اپنی کتاب تفسیر الخطابہ میں فرماتے ہیں کہ خطابت نام ہے اس فن کا جس کی مدد سے اپنی بات دوسروں سے منوائی جاسکے۔ یعنی اس سے مراد وہ بیان ہے جو دلوں کو گرمائے، کسی بات کو واضح کرنے، کسی امر کا یقین دلانے، یا شہید کرنے، یا ترغیب دینے یا سزا سننے کو کسی خاص عمل یا روش پر آمادہ کرنے میں مدد دے۔

اس کے دو حصے ہیں۔ حقائق اور افلائی

حقائقی وسائل سے مراد ایسے واقعات کا پیش کرنا ہے جن سے کسی خاص عمل یا روش کا اختیار کرنا غلط کے لیے ناگزیر ہو جائے۔

۱۔ خطبہ طلب خطبہ و خطبہ اسمی و دھوکہ فرما خطبہ علی المالک ضربین۔ چنانچہ خطبہ القوم فی القوم۔ واضح رہے کہ ہم نے لفظ خطابت کو بھی فن کے معنوں میں استعمال کیا ہے اور بھی تفسیر کے معنوں میں حالانکہ ایک عام ہے اور دوسرا خاص۔

انسانی دماغ سے مراد اظہار خیال و مطالب کے لیے مناسب الفاظ، مخصوص انداز بیان اور لب و لہجہ کا استعمال ہے۔

اوسلئے کتاب الخطابت میں ترقیب کے نئے دہیلے بتائے ہیں۔
اخلاقی۔ جذباتی۔ منطقی۔

تیسرا طریقہ ترقیب کی جان۔ ہائی دو طریقے لائق کے تحت آتے ہیں۔ ہماری خطابت میں دراصل ہی منطقی طریقے کا استعمال ہوتا ہے۔ چنانچہ حکماء قدیم کے خیال کے مطابق ابن سینا نے بھی خطابت کو منطق کے ذیل میں شامل کیا ہے۔

"خطابت اظہار خیال کے خاص طریقوں کی قلم نہیں ہو سکتی۔ یہ باطل محسوس بھی ہے اور حق قضا بھی، شمشیر بھی ہے اور پیر بھی۔ اس میں جو جاہلیت اور دکھائی پائی جاتی ہے وہ اس کے لیے مخصوص ہے۔ حتیٰ کہ اس کا مقابلہ قلم بھی نہیں کر سکتی۔

"(خطابت کے لیے جس قوموں کو چوٹائی ہے۔ مردہ جذبات کو جلاتی ہے۔ دلوں کو گرماتی ہے۔ حوصلوں کو بڑھاتی ہے۔ مسیحت میں تسکین دیتی ہے۔ مشکل میں اشتکال سکھاتی ہے۔ گڑھے ہوئے اخلاق کو ستارتی ہے۔ اور گرمی ہوئی قوموں کو ابھارتی ہے۔"

یہ دعوت کی محبتوں کو پر لطف۔ غم دسرت کے جلسوں کو کامیاب اور سیاسی و کاروباری جلسوں کو پر لطف بناتی ہے۔ محرموں کو سزا دلاتی ہے اور بے گناہوں کو باعزت زندگی بسر کرنے کا موقع فراہم کرتی ہے۔

"خطابت" حصولِ شہرت کا اہم اور چھارہ دہیلے ہے۔ خطیب کی شہرت چند آدمیوں تک محدود

لے ماغزوہ "ہماری شاعری" مصنف سید مسعود حسن، ایڈیٹر، لکھنؤ، یہ وہ غیر صاحبِ موصوف نے یہ عبادت شاعری کی تعریف میں لکھی ہے میرے نزدیک خطابت کی بھی یہی خصوصیتیں ہیں۔

نہیں رہتی بلکہ بعض اوقات پورے ملک بلکہ ساری دنیا کا احاطہ کر لیتی ہے۔ اجتماعی یا جمہوری ممالک میں تقریروں کے دریغ سے عوام کے خیالات کو جس طرح حشر کیا جاتا ہے وہ اہل نظر سے پوشیدہ نہیں۔

جمہوری نظام میں ایسا شخص یا مضبوط سوچ یا مخالف حضور ہوتا ہے جو اپنے حریف کی کمزوریوں اور نظر شوں کو موثر انداز میں ظاہر کر سکتا ہو یا جو اپنے انداز بیان سے لوگوں کو اپنی تحریک کے حق میں رائے دینے کی طرف مائل کرے یہی وجہ ہے کہ تقریباً تمام اہل ذکر جمہوری حکومتیں عموماً مقررین کے ہاتھوں میں رہی ہیں انگلستان کے اکثر وزراء خطیب ہوئے ہیں۔ امریکا کی تاریخ سے بھی ایسے لوگوں کی مثالیں دی جا سکتی ہیں جو خطابت کی بدولت جمہوریہ امریکا کے صدر قرار پائے۔

فحش حکومت میں بھی مقرر کے اثرات کم نہیں ہوتے۔ انتونی (ANTONY) نے شہنشاہ روم جو لیس سیزر (JULIUS CAESAR) قاتل برٹس (BRUTUS) جیسے بااثر اور ہوشمند بزرگ کے تمام اثرات کا چشم زدن میں اپنے زور و تقریر سے خاتمہ کر دیا۔ شہادت امام حسینؑ کے بعد آپ کی ہشیر جناب نے صلوٰۃ اللہ وسلامہ علیہا کے وہ خطبے جو آپ نے کوفہ کے بازار میں بنی ہمد کے حجرے دربار میں ارشاد فرمائے۔ اور جنہوں نے بنی ہمد کی جاہل و ظالم حکومت کی چولیس ہلا دیں اپنے اثر اور سوز و گداز کے علاوہ ملی اخبار سے بھی خلافتی شاہکار کا مرتبہ رکھتے ہیں۔

سیاسی مقررین کے علاوہ کامیاب واعمال بھی وہی سمجھا جاتا جو ملین خطابت کا ماہر ہو۔ بعض واعمالوں نے تو اپنی جاہل و بیانی اور سرکشی سے بڑی بڑی فحش حکومتوں کو درہم برہم کر دیا ہے اور اپنی بے زور خطابت کی زد میں تخت و تاج بہالے گئے ہیں۔

حضرت جعفر طیار کا شاہد حق کے دربار میں مشرکین مکہ کے مقابلے میں اسلامی نقطہ نظر کو کامیابی کے ساتھ پیش کرنا ان کی قوت و تقریر کا نتیجہ تھا۔

ایسے خطیوں کو جو شہرت و عزت ہر زمانے میں حاصل رہی ہے بادشاہوں کو بھی نصیب نہیں ہوئی۔

نہ ہی شعور پیدا کرنے کے لیے بھی خطابت سے مفید کام لے جائے ہیں اور لے جاسکتے ہیں بلکہ حق تو یہ ہے کہ خطابت ہی کے باعث نرہب کی تبلیغ و ترویج ہوئی ہے۔ اور اب بھی نرہب کی جگہ میں خطابت کو بڑا منزل ہے۔

۲۔ خطابت کا تعلق دیگر علوم سے

اوستلو کے نزدیک دیگر علوم کے برخلاف خطابت کا کوئی مخصوص موضوع نہیں ہے۔ یہ ہر بحث اور ہر فن اور ہر علم کو محیط ہے۔ حتیٰ کہ محسوسات ذہنی کی کوئی شے اس کے دائرے سے خارج نہیں۔ لہذا خطیب کو چاہیے کہ وہ تمام ایسے علوم و فنون پر عبور حاصل کرے جن کا خطابت سے خاص تعلق ہے ان میں سے چند کا ذکر ذیل میں کیا جاتا ہے۔

گفتگو اور خطابت

گفتگو کرنا بھی ایک فن ہے اور اس کے بھی اصول ہیں۔ گو خطابت کی طرح گفتگو کا مقصد بھی دوسروں کو متاثر کرنا ہے۔ لیکن فرق یہ ہے کہ گفتگو میں اپنا اپنی الطمیر سامعین پر واضح کرنے یا کوئی غلط فہمی دور کرنے کے لیے بار بار نہر کرنے کا موقع ملتا ہے۔ لیکن تقریر یا خطابت میں یہ بات ممکن نہیں کیونکہ مقرر کو سامعین کے متاثر کرنے اور اپنا دلی غشاء ذہن لہجہ کرانے کا

موقع صرف ایک بار ملتا ہے۔ اس کے علاوہ گفتگو میں ایک مخصوص مخاطب ہماری توجہ کا مرکز ہوتا ہے۔ لیکن تقریر میں ہم کو اپنے دانتے پائیں۔ آگے پیچھے۔ نزدیک دور کا خیال رکھنا پڑتا ہے۔ گفتگو ہر شخص کرتا ہے۔ عزیزوں سے، دوستوں سے اور فرصت کے وقت کلب یا سماجی جماعت میں۔ اس میں وقت، محل یا عمر کی فید نہیں۔ اور ہر سے سرمایہ و الفاظ میں جو دراصل سرمایہ و خطابت ہے خاصا اضافہ ہو جاتا ہے۔ دلچسپ اور سلجھی ہوئی بات چیت کرنے کی صلاحیت پر انسان کی بہت سی کامیابیوں اور مسرتوں کا انحصار ہے۔ وہ لوگ جو اپنی نگاہوں میں اضافہ و مدد دہندہوں تک رسائی، کا دربار میں کامیابی، یا اجتماعات میں امتیاز حاصل کر لیتے ہیں اکثر وہی ہوتے ہیں جو دلکش اور واضح انداز میں گفتگو کرنے پر قادر ہیں۔

جس حد تک دوسروں کو متاثر کرنے کا تعلق ہے گفتگو اور خطابت میں زیادہ فرق نہیں۔ اور جہاں تک خیالات، مؤخرہ، مسطوبات، لب و لہجہ اور تصدیق و محنت کا سوال ہے گفتگو و خطابت میں بڑی ہم آہنگی ہے۔ چنانچہ اکثر ماہرین نے گفتگو کی کے اعزاز میں تقریر کرنے پر بہت زور دیا ہے۔ اور اس وقت گفتگو کی کے اعزاز میں تقریر کرنے کا زیادہ رواج ہے۔ اور ایک کامیاب خطیب وہی ہے جو بہ تکلف کے ساتھ سلجھی ہوئی گفتگو کر سکے۔ خطابت کی علامت اسی بنیاد پر قائم ہے۔

منطق اور خطابت

منطق وہ فن ہے جس کی مدد سے انسان صحیح سوچتا ہے۔ اور خطابت سے اس کا بڑا گہرا تعلق ہے۔ خطابت جیسا کہ عرض کیا جا چکا ہے اس فن کا نام جس کی مدد سے اپنی بات دوسروں سے منوائی جاسکے۔ ان تمام خون میں جن میں ہونے کی ضرورت پیش آتی ہے پانچ خصوصیتیں ہوتی ہیں۔ ایک برہان، جس کا استعمال عموماً حکمت و عقل کی بحثوں میں ہوتا ہے۔ دوسرے تہذیب و تمدن کی مدد سے دلائل کو مضبوط بنایا جاتا ہے۔ تیسرے منسلطہ جو مغالطوں کی مختلف صورتوں کو ظاہر کر

کے ان سے بچنے کی صورتوں کو بتاتا ہے۔ چوتھے خطاب یعنی اپنی بات دوسروں سے منوانے کا طریقہ۔ اور پانچویں 'شعر'۔ کردہ بھی تخیلات و ذوقیات کے ساتھ سے نفس انسانی پر نظر اعماد ہوتا ہے۔ منطق حقیقتاً برہان اور منطق سے متعلق ہے۔ لیکن خطابت اور شاعری کا تعلق ان کے علاوہ قیاس و جذبات سے بھی ہے۔ منطق کا مقصد اعمہ حقیقت ہے۔ اور خطابت کا اہم سامعین کو یقین دلانا۔ منطق صرف موضوع سے واسطہ رکھتی ہے اور خطابت میں حاضرین اور موضوع سب کا لحاظ کرنا ہوتا ہے۔ لیکن منطق کے بنیادی خصوصیات جو براہین اور دلائل سے تعلق رکھتے ہیں خطابت کے لیے بھی ضروری ہیں۔ گو جذباتی اور دلولہ انگیز تقریروں میں موضوع کی محتویت کا یقین دلانا چنداں ضروری نہیں ہوتا۔ یہ الفاظ دیگر یوں کہنے کہ منطق اس طرح تیار کرتی ہے اور خطابت ان کا استعمال بتاتی ہے۔ لہذا ان اس طرح کے اجزاء ترکیبی سے واقفیت حاصل کرنا ان کی قوتوں کو جانچنا ان کے عمل استعمال کو جاننا اور ان پر غور کرنا خطیب کے لیے ضروری ہے۔

نفسیات اور خطابت

نفسیات کا تعلق ذہنی کیفیات سے ہے۔ یعنی اس کے ذریعے سے پتہ چلتا ہے کہ انسان کب اور کس طرح متاثر ہوتا ہے۔ کن حالات میں کون سا جذبات نمایاں ہوتے ہیں۔ ارادے کا ظہور کس کس انداز میں ہوتا ہے۔ الغرض احساس، ادراک، حافظہ، بھی کا تعلق نفسیات سے ہے۔ اور چونکہ خطابت کا مقصد یہ دوسروں کو متاثر کرنا ہے۔ اس نفسیات کا علم خطیب کے لیے از بس ضروری ہے۔ چنانچہ بعض علماء نے تو خطابت کو نفسیات ہی کی ایک شاخ قرار دے دی ہے ایک خطیب اس وقت کامیاب ہو سکتا ہے جب انداز بیان سلیقہ ہو اور خواص و عوام دونوں کو متاثر کر سکے اور یہی اس وقت ممکن ہے جب مقرر یا خطیب نفسیات کا ماہر ہو۔ خطیب کو اکثر مخالف جمیع کے سامنے تقریر کرنا ہوتا ہے اور ایسے جمیع کو اپنا ہم خیال بنانا آسان نہیں۔ ایسے موقع پر ایک نفسیات

داں مقرر اپنے دھوکے کی دلیل میں عموماً ان مستحکم مشاہیر کے اقوال و اسناد پیش کرے گے جو پیش نظر موضوع کے حلقہ مسلم الثبوت میں رکھے والے تسلیم کر لیے گئے ہیں۔ وہ مقرر جو تقریر کے وقت منطقی دلائل زیادہ استعمال کرتے ہیں اور نفسیاتی نکات کا نظر انداز کر دیتے ہیں۔ ناکام رہتے ہیں۔ منطقی دلائل خواص اور اہل علم کو تو متاثر کر سکتے ہیں لیکن عوام کو نہیں۔ عوام صرف جذبات تقریروں سے متاثر ہوتے ہیں اور ایک مقرر عوام کے جذبات و احساسات ابھارنے کے بعد ہی کامیاب ہو سکتا ہے۔ مثال کے طور پر جولیس سیزر (JULIUS CAESAR) کی لاش پر ایٹھویں کی تقریر کو سمجھ کر جس وقت ایٹھویں نے لوگوں سے سیزر کی وصیت سنا کر اس کی خون آلود لاش کی طرف اشارہ کر کے کہا ”دیکھو! یہ اس کی لاش ہے جو تمہارا سچا دوست تھا“ تو اس مجمع میں جہاں اب تک اس کی تقریر خاموشی کے ساتھ سنی جا رہی تھی اگلے انشطار مختل ہو گئی اور سارا مجمع ایٹھویں کا ہم خیال ہو گیا۔

خطابت کے ہر طالب علم کے لیے ضروری ہے کہ نفسیات کی ایک شاخ اجتماعیات کو ضرور پیش نظر رکھے کیوں کہ خطابت سے اس کا تعلق بہت گہرا ہے۔ افراد کی طرح مجمع کے بھی نفسیات ہوتے ہیں۔ اور اس کے جانے بغیر کوئی تقریر کامیاب نہیں ہو سکتی ہے۔ جس وقت مجمع کسی خاص خیال کے زیر اثر جوش سے معمور ہو یا کسی خاص رائے پر جم گیا ہو تو وہ اپنے خیال کی مخالفت میں کسی خطیب کے قوی سے قوی دلائل بھی نہ سنے گا بلکہ اندیشہ ہے کہ ایسے دلائل مفید ہونے کے بجائے مضرت ہوں۔ اس عمل پر علم الاجتماع کا جاننے والا ہی ان کے جوش کو ضبط کر کے انہیں اپنا ہم خیال بنا سکتا ہے۔

بہر حال خطیب کو نفسیات اور علم الاجتماع کے اصول پیش نظر رکھنا ضروری ہے۔ مثلاً اگر وہ سامعین کے دلوں میں کسی شخص کی محبت جاگزیں کرنا چاہتا ہے تو اس کے اخلاق کا ذکر کرے اس کے فضائل، احسانات اور کارنامے بیان کرے اور یہ یقین دلائے کہ وہ شخص سامعین کا دوست ہے اور ان سے محبت کرتا ہے۔ اگر سامعین کے دلوں میں کسی کو طرف سے نفرت پیدا کرنا

مقصود ہے تو خطیب کو اس کے برعکس طریقے اختیار کرنا چاہیے۔

خوشی کے اظہار کے لیے اسباب مسرت کی توجیح اور ان آلام و مصائب کا ذکر جو حصول دعا کے لیے برداشت کیے گئے ہیں ضروری ہے۔ اسی طرح اگر رنج و ملال کا اظہار مقصود ہو تو خطیب کو چاہیے کہ مصائب کے نتائج اور اند و گمیں جذبات کو موثر بنائے جس میں بیان کرے۔ اس عمل پر اگر اس کی آواز پست، لہجہ غمگین، چہرہ اداس اور آنکھیں اشکبار ہو گئیں تو سامعین اور زیادہ متاثر ہوں گے۔

اسی طرح مجمع کو عمل پر آمادہ کرنے کے لیے یہ دکھانا چاہیے کہ مقصد کا حصول محال نہیں۔ اور ذرائع حصول کے ساتھ ہی ساتھ اگر لوگوں کو تائید دینی کا بھی یقین دلایا جائے تو تقریر اور زیادہ موثر ہوگی۔ اس سلسلے میں سلف کے دلیرانہ کاموں اور واقعات جزأت و ہمت کا تذکرہ مفید ہوگا۔

بزدلی اور مایوسی پیدا کرنے کے طریقے اس کے برعکس ہیں چنانچہ اگر سامعین کو یہ یقین دلادیا جائے کہ ان کو کسی سخت کم پر جانا پڑے گا یا کسی سفاک دشمن سے مقابلہ کرنا ہوگا۔ بھوک اور پیاس کی تکلیف برداشت کرنا پڑے گی۔ اور بولناک حوادث پیش آئیں گے تو ان کا خوف و چہرہ ہو جائیگا۔

غیظ و غضب کے جذبات کو بھڑکانے کے لیے ذات و اہل و عیال غیرت و معیت۔ شرم و عار کی طرف توجہ دلائے اور دشمن کی مہماتیں بیان کرنا چاہیے۔ اس کے برعکس ان کے جذبات انتقام کو فرو کرنے کے لیے اعراف خطا، اظہار غمزہ اور غلوں زیادہ مفید ہوگا۔

ہمدردی و رحم دلی کے جذبات پیدا کرنے کے لیے مظلوم کا بیان اور مظلوم کی بے گناہی کا اظہار ضروری ہے۔ مظلوم کی حمایت میں ان چیزوں کو سامنے لانا جو مقبوضہ کو متاثر کر سکیں بڑی نتیجہ خیز بات ہے۔ مثلاً کسی حجاج کو کچھ دلائے ہو تو اس کے پنے پرانے کپڑے دکھانا یا اس کے چھوٹے

بھولے بچوں کو سامنے لانا۔ اور اگر کسی محتول پر افسوس یا ماتم کرنا ہے تو اس کی خون آلود لاش یا کپڑوں کو سامین کے سامنے پیش کرنا بڑا سہڑ طریقہ ہے۔ اگر خطیب اپنے لب و لہجہ اور انداز بیان سے خود اپنا شدید باثر ظاہر کر سکے تو سامین پر اس کا اثر بہت زیادہ ہوگا۔

الفرض اس سلسلے میں نفسیات و اجتماعی حیات پر جو کتابیں لکھی گئی ہیں ان کا مطالعہ ضروری ہے۔ مولانا مہدالہدو دریا بادی کی کتاب ”فلسفہ و جذبات و اجتماع“ کے مطالعے کی مخصوص طور پر سفارش کر جاتی ہے۔

ادب اور خطابت

گولادب کے لیے ضروری نہیں کہ وہ خطیب بھی ہو۔ لیکن خطیب کا ادب ہونا لازم ہے۔ خطابت دراصل منتخب ادب ہی سے تعلق رکھتی ہے اس لیے جو خصوصیات اچھے لڑچکر کی ہیں وہی خطابت کی بھی ہیں۔ خوبصورت فکر، پسندیدہ الفاظ، شکستہ تشبیہیں، بیان کی روانی، اور فن لفظ و بلاغت کے وہ تمام خصوصیات جو ادب کی جان ہیں خطابت کے لیے بھی ضروری ہیں۔

صحافت اور خطابت

صحافت و خطابت کا چولی دامن کا ساتھ ہے اگر ایک طرف صحافت کے ذریعے سے خطابت کے لیے مواد حاصل ہوتا ہے تو دوسری طرف خطیب کی تقریروں اور اس کی فراہم کی ہوئی معلومات سے صحافت کا دامن بڑھتا رہتا ہے۔ اگر صحافت خطیب کی شہرت و مقبولیت میں اضافہ کرتی ہے۔ تو ایسے اخباروں کی مانگ بھی بڑھ جاتی ہے جن میں اچھے مقرر کی تقریریں شائع ہوتی

رہتی ہیں۔ لہذا مقرر کو چاہیے کہ وہ صحافت کو عزت کی نظر سے دیکھے لیکن کسی صورت میں بھی خطیب کو اخبار نویسوں کا تعلق نہ ہونا چاہیے۔ ایسے مقرر کی حالت اطسوں ناک اور قابلِ رحم ہے جو اخباروں میں اپنے خلاف تنقید سے گھبرا کر اپنے خیالات بدل دیتے ہیں یا جو اخبار نویسوں کی خوشنودی مزاج کی خاطر بین کی چھارہج و ثناء کرنے لگتے ہیں۔

بعض لوگ صحافت کو خطابت کے حزل کا ذمہ دار قرار دیتے ہیں اس میں شک نہیں کہ اخبار کے ذریعے سے لوگوں کی معلومات میں کافی اضافہ ہوتا رہتا ہے اور مقرر کے لیے کسی ایسے مواد کے پیش کرنے کا دائرہ محدود ہوتا ہے جس سے سامعین واقف نہ ہوں۔ مگر بھی یہ فرض نہیں کیا جاسکتا کہ مجمع کا ہر فرد کسی مسئلہ کے ہر پہلو سے کامل واقفیت رکھتا ہے۔ اس لیے مقرر کا فرض ہے کہ وہ اپنے موضوع کی پوری تشریح و توضیح کر کے لوگوں کو سمجھوں سے آشنا کرے اور ضروری معلومات باہم پہنچائے۔ علاوہ اس کے پڑھنے اور سننے میں بڑا فرق ہے۔ اخبار کا دیکھنے والا ایک واقعہ کی تفصیل سے صرف اس حد تک متاثر ہو سکتا ہے۔ جس حد تک خود اس کے یا اخبار نویس کے مطالعہ خیالات کا تعلق ہے۔ لیکن تقریر میں ایک تیسری رشتہ اور بھی شامل ہو جاتی ہے۔ جس سے لوگوں کو صحیح توجہ تک پہنچنے میں زیادہ مدد ملتی ہے۔ پڑھنے اور سننے کے فرق کا اعتراف آپ اس سے بھی کر سکتے ہیں کہ وہی غزل جسے آپ کسی رسالے یا اخبار میں پڑھ چکے ہیں اگر خود شاعر کی زبان سے سنیں تو اس کا اثر بالکل مختلف ہوگا اور آپ پڑ زیادہ اثر لیں گے۔

جہاں تک ہمارے ملک کا تعلق ہے یہاں خطابت کا مستقبل بہت امید افزا ہے کیونکہ عام تعلیم نہ ہونے کی وجہ سے یہاں اخبارچی کا ذوق کم ہے۔ اور معیار صحافت بھی پست ہے۔ اور اسی وجہ سے خطابت کی مانگ زیادہ بڑھ رہی ہے۔

ہو سکتا ہے کہ زمانے کے ارتقاء سے ہماری صحافت بھی ترقی کرے۔ لیکن اس صورت میں وہ خطابت کو کوئی نقصان نہیں پہنچا سکتی بلکہ اور زیادہ مفید ثابت ہوگی۔ کیونکہ صحافت کی ترقی کے ساتھ ساتھ معیار خطابت کا بلعہ ہونا بھی ضروری ہے۔

۳۰۔ کامیاب خطابت کے مبادی

ظاہرین کو اپنا ہم خیال بنانے کے لیے صرف دلائل کافی نہیں ہوتے بلکہ مجمع کی نفسیات کی مناسبت سے جذبات کو بھی حرکت میں لانا ضروری ہوتا ہے۔ احساسات کو پھیلنے پر بغیر رنگ دلائل پیش کرنے والا شخص فلسفی تو ہو سکتا ہے لیکن اسے مقرر نہیں کہہ سکتے۔ خطابت ایک آرٹ (ART) ہے جس میں فلسفی کے دلائل، اہلکار کے حرکات، ادیب کی افشا اور شاعر کی تخیل سبھی یکجہ ہوتا ہے۔ وہ قلمی سے اس لیے ممتاز ہے کہ قلم صرف یقین دلاتا ہے اور خطابت شوق اور طہمت بھی پیدا کرتی ہے۔ خطا اور دوباری کے سلسلے میں فلسفی ایسا موت چٹن کر سکتا ہے جو گمان کو یقین میں بدل دے۔ لیکن خلیب اس میں عقیدت مصری کی چاشنی پیدا کر کے سامعین کو خدا کی طرف راغب بھی کر سکتا ہے۔

۱۔ انفرادیت

کامیاب تقریر کے لیے اہم ترین شے انفرادیت ہے۔ انفرادیت سے مراد ہے مقرر کی شخصیت اور اس کی خصوصیات۔ اس لیے تقریر میں فطری طرز گفتگو اور اس ضروری ہے۔ اگر سامعین نے یہ محسوس کیا کہ مقرر تصنع و تکلف سے کام لے رہا ہے تو اس کے علوم کی طرف سے لوگ مشتعل ہو جائیں گے اور تقریر کا اثر ختم ہو جائے گا۔ اس کا تعلق نہ صرف خیالات و جذبات سے ہے بلکہ لہجہ و انتخاب الفاظ اور طرز ادا سے بھی ہے۔ اگر کوئی شخص ان تمام باتوں میں فطری ہے سناٹگی پیدا نہیں کر سکتا تو وہ بھی کامیاب مقرر نہیں ہو سکتا۔

۲۔ اطمینان نفس اور بلندی نفس

مقرر کو اطمینان نفس اور بلندی نفس کی بھی بہت ضرورت ہے تاکہ وہ مجمع کی ہیبت یا اس کی مخالفت کا مقابلہ کر سکے۔ اگر اس نے موضوع پر پوری توجہ صرف کی ہے، اپنے مواد پر پورا عبور حاصل کر لیا ہے۔ اور جن جذبات کا وہ اظہار کرنا چاہتا ہے۔ وہ عرصہ اندہ طور پر اس کے دل میں بھی موجود ہیں تو اطمینان نفس خود بخود پیدا ہو جائے گا۔ اور خوف، ہجک، شرم، ہرجوہیت اور اسی طرح کی دوسری کیفیات جو مضمون پر عبور نہ ہونے کی وجہ سے پیدا ہوتی ہیں ختم ہو جائیں گی۔ ابوالہلال عسکری کہتے ہیں کہ ”اگر کسی خطیب کو دوران تقریر میں اطمینان قلب نصیب نہ ہو تو وہ دہشت اور خوف کی وجہ سے اظہار خیال میں کامیاب نہ ہوگا۔“

۳۔ خلوص اور سچے جذبات

تقریر کو پڑھانے کے لیے خلوص و صداقت ہمیں شرط ہے۔ یعنی جہاں تک خود اپنی ذات یا اپنے مفاد کا تعلق ہے تقریر سے اس کا لگاؤ بالکل نہ ہونا چاہیے۔ اسی کے ساتھ سچے جذبات اور جوش و دلولہ کی بھی ضرورت ہے۔ کیونکہ بغیر اس کے سننے والوں کو متاثر نہیں کیا جاسکتا اور خطبہ کبھی کامیاب نہیں ہو سکتا۔ سر د (CICERO) کا قول ہے کہ ”خطابت کا تمام زور تقریری صلاحیتوں کے متحرک کرنے میں صرف ہونا چاہئے اور یہ معلوم کرنے کے لیے کہ آیا مقرر اپنے مقصد میں کامیاب ہو رہا ہے یا نہیں اسے سامعین کے جذبات کا جائزہ لینا چاہئے۔ اگر اس کی تقریر ان کے دلوں میں گری پیدا کر رہی ہے اور وہ انہیں اپنے ساتھ لیے چل رہے تو تقریر یقیناً کامیاب ہے۔ اور اگر وہ انہیں صرف خوش کر رہا ہے یا اپنے جملوں کی ساخت اور خیالات پر تازاں ہے تو وہ خطیب نہیں اور اس کی ناکامیابی یقینی ہے۔“ لیکن یہ امر ذہن نشین رہے کہ اس سے محض جوش یا جذبات کی ہنگامی سرگرمی مراد نہیں ہے۔ ایک شرابی کی دیریں اور اس شخص کی جرأت میں جو جان بوجھ کر جان دینے کے لیے تیار ہوتا ہے وہی فرق ہے جو عامی کے وقتی جوش اور ایک وطن پرست کے جاں فروشانہ اقدام میں نظر آتا ہے۔ ایک خطیب دوسروں کو اس وقت آمادہ عمل کر سکتا ہے جب وہ خود اس جذبے سے سرشار ہو اور یہ بغیر انتہائی صداقت و خلوص کے ممکن نہیں۔ دنیا کے کامیاب خطیبوں کے حالات پڑھئے تو معلوم ہوگا کہ ان کی کامیابی کاراز صرف ان کا خلوص تھا۔ دنیا میں انقلابات ہمیشہ شخصیتوں نے کیے ہیں اصول نے نہیں۔ اور یہ شخصیتیں وہی تھیں جو ہمہ گیر خلوص و صداقت اور سربا پائل و کردار تھیں۔

۴۔ اخلاق اور نیکی

کوئی برا شخص اچھا مقرر نہیں ہو سکتا۔ وہ شخص جو خود بہت اخلاق رکھتا ہے۔ دوسروں کے اخلاق کو بلند نہیں کر سکتا۔ اس کا دل ہمیشہ اس قوت سے محروم رہتا ہے جس پر بلند خیالات اور موثر اعزاز ہمان کا انحصار ہے۔

آواز میں اثر، الفاظ میں جاذبیت اور اعزاز میں کشش پیدا کرنے والی چیز بھی دراصل خود مقرر کی پاک طبیعتی ہوا کرتی ہے۔ کیونکہ بغیر اس کے خود اس کے جذبات میں کوئی گرمی پیدا نہیں ہو سکتی۔ اور جب تک ایک مقرر خود اپنی تقریر سے متاثر نہ ہو دوسروں کو کبھی متاثر نہیں کر سکتا۔ ”آنچہ اردل فیخویر دل ریخ“ بڑا مشہور قول ہے۔

۵۔ اکسار

سرسرہ (CICERO) کہتا ہے کہ وہ کسی ایسے مقرر کو پسند نہیں کرتا جو تقریر شروع کرتے وقت خلیف سے انتشار کا اظہار نہ کرے۔ چنانچہ اسے خود بھی اقرار ہے کہ اس نے شاید ہی کوئی ایسی تقریر کی ہو جس کی ابتدا میں اس پر خلیف ہی اکسار ظاہر کرنے والی پریشانی طاری نہ ہو۔ اس اکسار کا اظہار انتشار سے گویا یہ لگا ہر کرنا مقصود ہے کہ مقرر سامعین کا احترام کرتا ہے۔ اور جب سامعین یہ محسوس کرتے ہیں تو ان میں مقرر کی طرف طبع شہودی طور پر ہمدردی و توجہ کا جذبہ پیدا ہو جاتا ہے۔ جس سے تقریر کی عام اثر انگیزی میں مدد ملتی ہے۔ یہاں پر ایک بات واضح کر دینا ضروری ہے۔ وہ یہ کہ اکسار سے مراد یہ نہیں کہ مقرر جب مجمع کے سامنے کھڑا ہو تو اس کے ہاتھ پاؤں کا نہیں، آواز میں رعش پیدا ہو جائے، چہرے کا رنگ اڑ جائے، اور دل میں ڈھڑکن ہونے لگے۔ اور نہ اس مراد وہ شرمیلانہ ہے جس کے باعث مقرر مجمع کے سامنے آنا ہی سے اکھبار خیال

ہی نہ کر سکے بلکہ اس سے مراد یہ کہ مقرر کو خود ستائی یا خود جہی سے پرہیز کرنا چاہئے۔ مقرر یا خطیب دراصل قوم کا خادم ہے اور ایک خادم ہی کی حیثیت سے اسے اپنے آپ کو پیش کرنا چاہئے۔ البتہ معقول و مناسب الفاظ میں اپنا تعارف کرادینے میں کوئی مضائقہ نہیں۔

۶۔ خود اعتمادی

کامیاب خطابت کے لیے ارادے کی مضبوطی بھی لازم ہے۔ یوں تو مجمع کے سامنے کھڑے ہونے کے لیے بھی جرأت و کار ہے۔ لیکن اپنے خیالات موثر انداز میں پیش کرنے کے لیے بڑے مضبوط دل اور قوی ارادے کی ضرورت ہے۔ برصغیر تقریر کرنے میں اس کی ضرورت اور زیادہ ہے۔ اپنے دل سے یہ خوف دور کرنے کے لیے کہ اس کے خیالات غیر مسلسل نہ ہو جائیں یا الفاظ کا انتخاب صحیح نہ ہو ضروری ہے کہ مقرر اپنے پر ادھر دیکھے اور اپنے انداز سے ظاہر نہ ہونے دے کہ جس موضوع پر وہ گفتگو کرنے والا ہے اس کی صحت و صداقت کی طرف سے وہ خود مطمئن نہیں ہے۔ تذبذب، اور گھبراہٹ سے بچنے کے لیے کوئی کلمہ پیش نہیں کیا جاسکتا۔ صرف اس قدر کہا جاسکتا ہے کہ اگر مقرر نے تقریر کے وقت یہ خیال رکھا کہ وہ اپنے اعتدائی فرض کو ادا کر رہا ہے اور کوئی دوسری فرض اس کے سامنے نہیں ہے تو اس میں خود اعتمادی کی کیفیت پیدا ہو سکتی ہے۔ اور وہ مجمع سے مرعوب نہیں ہو سکتا۔

بعض اوقات سامعین کی بے توجہی سے مقرر میں بے ادھادی پیدا ہو جاتی ہے۔ اس صدمہ میں سامعین کو متاثر کرنے کے لیے کچھ دلچسپ باتیں شروع کر دینا چاہئے۔ اس طرح سامعین متوجہ ہو جائیں گے اور وہ خود بھی اپنی گھبراہٹ پر قابو حاصل کر سکے گا۔ دیکھا گیا ہے کہ بعض ایسے لوگ جنہوں نے کبھی مجمع کے سامنے زبان نہیں کھولی تھی یکبارگی بغیر گھبرائے ہوئے کامیاب تقریر کر سکے ہیں۔ اس کی وجہ ان کی خود ادھادی تھی۔ جب کچھ آپ کہنا چاہتے ہیں اگر اس پر

آپ کو احساس ہے تو اس کے پیش کرنے میں خود احساسی از خود پیدا ہو جائے گی۔ کچھ بوجھ کر اور ظہیر ظہیر کر بولنے سے بھی بڑی حد تک گھبراہٹ جاتی رہتی ہے۔ اور خود احساسی پیدا ہو جاتی ہے۔ اس کا ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ اس کا نفسیاتی اثر سامعین پر پڑتا ہے اور ان میں بھی اطمینان و سکون کی کیفیت پیدا ہو جاتی ہے مقرر کو چاہئے کہ وہ سامعین کو اپنے سے بلند نہ سمجھے ورنہ وہ مروجہ ہو جائے گا۔ لیکن مقرر کی خود احساسی احساسی دنیا کی حد تک نہ پہنچنا چاہئے۔ یعنی وہ اپنے موضوع کی صحت اور مقصد کی صداقت پر احساس دہلی رکھنے کے ساتھ ساتھ اس کا بھی خیال رکھے کہ اس کی کامیابی کا انحصار بہت کچھ خارجی چیزوں پر بھی ہے۔

۷۔ زبان کی غلطی

بعض اوقات باوجود احتیاط و تیاری کے بہ عقیدت بھرتی لفظوں یا فقرہوں کے ادا کرنے میں زبان بہک جاتی ہے۔ یا لفظ تھکا ادا ہو جاتا ہے۔ یا کوئی بے گل بات زبان سے نکل جاتی ہے۔

ایسے موقعوں پر جہاں تک مجمع کا تعلق ہے وہ صورتیں پیش آتی ہیں اگر لغزش سرسری اور معمولی ہوتی ہے تو محض چند لوگ حیرت ہوتے ہیں اور اگر غلطی سرگرمی و فاش ہے تو مجمع کی اکثریت متحیر ہو جاتی ہے۔ ایسی صورت میں مقرر کو گھبراہٹ نہ چاہئے۔ اور اطمینان سے اپنی غلطی کے متحرک اثرات کو رفع کرنے کی کوشش کرنی چاہئے۔ جملی صورت میں مقرر کی لیے مناسب ہے کہ وہ اس غلطی کی طرف توجہ نہ کرے یا وہ بغیر ہنگامے ہوئے سلسلہ کلام جاری رکھے۔ گویا اس نے کوئی غلطی کی ہی نہیں۔ مقرر کی اس بے پرواہی کا نفسیاتی اثر مجمع پر یہ مرتب ہو گا کہ سننے والے خود مشکوک ہو جائیں گے اور بجائے اس کے کہ مقرر پر اعتراض کریں اپنی سماعت کی صحت پر شک کرنے لگیں گے۔ البتہ ایسی صورت میں کہ غلطی فاش ہو مناسب عنوان سے اس کی کوئی تاویل کر دینا چاہئے۔

اس سے ضروری حتمی بھی ہو جائے گی اور مجمع پر اس کا اثر بھی اچھا نہ ہو گا۔

اس کے علاوہ تقریر کی ناکامی کی اور بھی صورتیں سامنے آتی ہیں۔ مثلاً کبھی دوران تقریر میں آنے جانے والوں کی وجہ سے سلسلہ کلام منقطع ہو جائے گا اور پیش ہوتا ہے۔ اور کبھی مخالف گروہ کے شرور و فتنے سے مقرر گھبراہٹا ہے ان کا مقابلہ خود احمادی سے کرنا پڑتا ہے۔

اپنے سلسلہ کلام کو قائم رکھنے کے لیے یہ بھی ضروری ہے کہ دوسرے میں آنے والے حضرات کی طرف غور و توجہ سے غیبت نہ مرتبہ ہوں کوئی توجہ نہ کی جائے۔ نیز ان لوگوں کے چہروں سے نظر ہٹال جائے جو تقریر کو توجہ سے نہ سن رہے ہوں۔

۸۔ فہم عامہ

تقریر کے وقت حملہ سلیم سے کام لینے کی بڑی ضرورت ہے۔ یعنی یہ معلوم کرنا کہ کس محل پر کیا بات کہنا چاہیے۔ میں موقع پر مجمع کے مطالبات کو سمجھتا ہوں ان کی نفسیات کے مطابق اپنے حقائق و انداز میں تبدیلی کرنا اصل سلیم کا کام ہے۔

۹۔ معلومات عامہ

مقرر کے لیے معلومات عامہ کی بڑی ضرورت ہے اور اس کے لیے مطالعہ و مشاہدہ اور فکر و نظر کی ضرورت ہے۔ مثال کے طور پر لارڈ چمبرلینڈ کو لیجئے۔ ان کو علم و فن کی فنی معلومات حاصل نہ تھیں۔ لیکن جب پارلیمنٹ میں غلام شہس کی تائید میں بولنے لگے تو اپنی معلومات کے کدور پر اپنا نقطہ نظر منوانے میں انھیں حیرت انگیز کامیابی ہوئی۔

۱۰۔ ایجاز و اختصار

ایجاز سے مراد ہے کہ کوئی لفظ اور کوئی فقرہ بے ضرورت اور بے کار نہ استعمال کیا جائے۔ یعنی کم سے کم لفظوں میں مطلب ادا کیا جائے۔ ایجاز و اختصار بلاغت کی جان ہے اور بیان کی طوالت کلام کے اثر کو گھٹا دیتی ہے۔ تقریر کی طوالت یا ایجاز کے متعلق کوئی کلیہ پیش نہیں کیا جاسکتا۔ اس کا اختصار موضوع، محل اور سامعین پر ہے۔ البتہ اسٹوک کا یہ قول یاد رکھنے کے قابل ہے کہ تقریر کو نہ تو بہت طویل ہونا چاہئے اور نہ بہت مختصر۔ کوئی تقریر اگر سامعین کے اعزاز سے کم ہوئی تو وہ بہت ہی مختصر ہوگی اور اگر زیادہ ہوئی تو بہت طویل۔

۱۱۔ زود چینی

زود چینی یعنی جلد سمجھ لینے کی صلاحیت بھی مقرر کے لیے از بس ضروری ہے تاکہ وہ اپنی تقریر کا اثر اور اس کے رد عمل کو سمجھتا رہے اور اسی کے مطابق اپنے انداز و اسلوب بیان میں تبدیلی کر سکے۔ اس کے علاوہ زود چینی مقرر کا ذہن دوران تقریر میں لوگوں کے اعتراضات کو بھی آسانی سمجھ کر ان کا فوراً جواب دے سکتا ہے۔

۱۲۔ فوری اظہار اور حاضر جوابی کی صلاحیت

بولنے میں خیالات زبان سے پہلے ذہن میں آتے ہیں اور وقت جراثیم لفظوں کی شکل دے کر زبان تک لے آتی ہے اسے قوت اظہار کہتے ہیں۔ قدرت کے اس عطیے سے کوئی شخص

محرم نکس ہے۔ لیکن سب سے زیادہ غلبہ کو اس سے کام لینا پڑتا ہے۔

قوتِ اظہار کو مشق و محنت سے زنی دے کر فوری اظہار کی صلاحیت پیدا کی جاسکتی ہے۔ اور اسے برجستہ تقریر کرنے میں بھی بہت مدد ملتی ہے۔ مقرر کو کبھی کسی ایسے مسئلے پر یوں پڑنا ہے جس کے متعلق اسے مکمل علم نہ ہو یا جس کے بارے میں اس کے خیالات غیر واضح ہوں۔ لیکن اس کے باوجود اگر اس میں اپنے مافی الضمیر کو قصاصانہ طور پر پیش کرنے کا فطری جوہر موجود ہے یا اس نے مشق و تربیت سے یہ حکمہ کج پہنچا لیا ہے تو وہ اچھی خاصی تقریر کر سکے گا۔ سامعین ایسے مقرر کے ساتھ بہت سی رعایتیں کرتے ہیں مثلاً اگر وہ کوئی قاش قطعی کر گزرے گا تو بھی زیادہ حرف گیری نہ کی جائے گی۔ بلکہ اگر مجموعی حیثیت سے تقریر اچھی ہوگی تو اس کے دماغ کی کمزوری بھی نظر انداز ہو جاتی ہے۔ قانون ساز ایوانوں، عدالتوں اور کبھی کبھی عام جلسوں خصوصاً تقریری مباحثوں میں حاضر جوانی کی ضرورت زیادہ پڑتی ہے۔ بعض اوقات ایک برجستہ معقول اور مناسب فقرہ فریق مخالف کی اچھی سے اچھی اور مدلل تقریر کو خاک میں ملا دینے کے لیے کافی ہوتا ہے۔ خود سامعین پر ایسے جست جرابی فقرے کا وہ اثر پڑتا ہے جو پوری تقریر کا نہیں ہوتا، اس سے مقرر کی ذہانت اور قابلیت کی سکہ بھی جم جاتا ہے۔

ایک بار لائڈ جارج اپنے انکشن کے لیے بڑے مجمع میں تقریر کر رہے تھے کہ ایک خاتون جو مخالف فریق کی حامی اور اپنی خوش بیانی میں مشہور تھی کمزری ہوئی اور اس نے لوگوں کو اپنی طرف متوجہ کر لیا کہ لائڈ جارج کو اپنی کامیابی کی طرف سے مایوسی سی پیدا ہونے لگی۔ لیکن انقلاب سے انتہائی جوش میں اس نے لائڈ جارج کو مخاطب کر کے یہ فقرہ بھی کہہ دیا "اگر میں تمہاری بیوی ہوتی تو قصص زہر پلا کر ہلاک کر دیتی۔" لائڈ جارج یہ سن کر مسکرایا اور بولا "میڈم اگر میں تمہارا شوہر ہوتا تو اس زہر کو بیوی خوشی سے پی لیتا اور مر جاتا۔" لائڈ جارج کی صرف اس حاضر جوابی نے میدانِ جیت لیا اور آخر کار وہ احباب میں کامیاب ہو گیا۔

۱۳۔ شگفتگی مزاج

ایک مفہوم، ترش رو، نازک مزاج یا آدم ہیرا، شخص جمع کے سامنے مشکل سے کامیاب تقریر کر سکے گا۔ اس کے برخلاف ایک خوش مزاج اور شخص کہ شخص کی تقریر توجہ اور دلچسپی سے سنی جاتی ہے۔ اس لیے خطیبانہ کامیابی حاصل کرنے کے لیے گفتگی از بس ضروری ہے خصوصاً فی البدیہہ مقرر کے لیے۔

۱۴۔ قوت متخیلہ اور تخلیقی قوت

اگر کسی میں اس قوت کی خدا میں ہے تو وہ کبھی کامیاب مقرر نہیں ہو سکتا لائق موضوع پر بولنے کے لیے اس کو چاہیے کہ کئی راہیں، نئے مضامین اور نئے نکات پیدا کرنے کی کوشش کرے۔ فرسودہ خیالات اور پامال مضامین کون سکتا ہے۔ یہ درست ہے کہ متفکری سے کوئی ایسا اچھوتا موضوع مل سکتا ہے جس پر کسی نہ کسی عنوان سے اکتھا خیال نہ کیا گیا ہو اور نہ یادہ تر مقرر کو ایسے ہی موضوع پر بولنا پڑتا ہے جس پر ہزاروں بار لوگ بول چکے ہوں۔ لیکن مقرر کا کمال یہ ہے کہ وہ اپنی فنی استعداد اور ذاتی تجربات سے پہلے خاکوں میں غبار تک ہلے اور اپنی قوت تخلیق سے اچھوتے نکلے اور نادر خیالات پیش کرے۔ تخلیقی قوت ہی کی مدد سے بعض اوقات دوران تقریر میں بغیر کسی کوشش و کاوش کے بعض خیالات انہائی طور پر ذہن میں آ جاتے ہیں اور ہم پر ایک جذبہ سرور طاری ہو کر انھیں دوسروں تک پہنچانے کا دھڑلہ ہم میں پیدا ہوتا ہے۔ لیکن یہ امر ذہن نشین رہنا چاہیے کہ یہ ضروری نہیں کہ ہر نیا خیال بر محل آجی۔ اس لیے ہر نئی بات کہنے سے قبل یہ سوچ لینا ضروری ہے کہ اس کا اکتھا مفید بھی ہے یا نہیں۔

۱۵۔ اظہار جذبات

چہرہ دل جذبات کا آئینہ دار ہے۔ جب غصے، خوف، خوشی، رنج و محبت کے جذبات ہم پر طاری ہوتے ہیں تو قدرِ ناچیز کے کارنگ، چشم و ابرو کی حرکت اور دیگر ظاہری جوارح کی جنبش سے بھی اس کا پتہ چلے گا۔ اس لیے تقریر کو کامیاب بنانے کے لیے ضروری ہے کہ مقرر کے جذبات اس کے انداز و حرکات سے بھی ظاہر ہوں۔ اسی لیے کہا جاتا ہے کہ مقرر کو ایک اچھا اداکار بھی ہونا چاہیے۔ (پیرے کے ذریعے سے اظہارِ جذبات کے حلقہٴ تفصیلی بیان آگے آئے گا)

۱۶۔ مقرر کی اثر پذیری

انسان میں ہر قسم کے جذبات پوشیدہ ہوتے ہیں جو مناسب عنوان سے ابھارے جاسکتے ہیں اور ان کے ابھر جانے پر انسان سرست محسوس کرتا ہے۔ خلیب میں جہاں ان جذبات کو ابھارنے پر سرست کا احساس پیدا کرنے کا ملک ہونا چاہیے وہاں یہ بھی ضروری ہے کہ مقرر خود بھی ان سے متاثر ہو۔ کیونکہ سامعین کی نفسیاتی خصوصیت یہ ہے کہ وہ بہ نسبت مقرر کے اقوال کے اس کے تاثرات سے زیادہ متاثر ہوتے ہیں۔ اگر کوئی مقرر سامعین پر حزن و غم کی کیفیت طاری کرنا چاہتا ہے تو اسے خود بھی حزن و غم کے جذبات کا مظاہرہ کرنا چاہیے۔ لیکن اس کا خیال رہے کہ جذبات اس وجہٴ غالب نہ آجائیں کہ سامعین اس کے قابو سے باہر ہو جائیں۔ لیکن ایسی صورت میں جب کہ مقرر موضوعِ تقریر سے خود متاثر نہ ہو تب کو متاثر کرنے کا بہتر طریقہ یہ ہے کہ مقرر اپنے موضوع کو وضاحت اور سادگی کے ساتھ بیان کر دے۔ اس سے تقریر میں اثر خود بخود پیدا ہو جائے گا۔ اس سے ایک فائدہ یہ بھی ہوگا کہ مقرر جس چیز کو دوسروں کو محسوس کرانا چاہتا ہے اسے خود بھی محسوس کرنے لگے گا۔

۱۷۔ پرسکون انداز

بعض مقرر دران تقریر بلاوجہ ہاتھ پاؤں کو زیادہ جنبش دیتے ہیں۔ جس سے تصنع و تکلف ظاہر ہوتا ہے۔ اس کا اثر سامعین پر اچھا نہیں پڑتا۔ ایک اچھا مقرر پرسکون انداز اختیار کرتا ہے۔ اپنی نظر کو جلد جلد ایک طرف سے دوسری طرف نہیں موڑتا۔ نہ وہ اپنے اعضاء کو بلاوجہ جنبش دیتا ہے۔ جب اسے سامعین کو خصوصیت کے ساتھ متوجہ کرنا ہوتا ہے تو ہنسنے چلانے کے بجائے وہ آواز کے فطری آثار چڑھانے سے کام لیتا ہے مجمع کو متاثر کرنے والی اصل چیز خود مقرر کا تاثر ہے نہ کہ چیخ پکار۔ ممکن ہے کہ زیادہ چیخ کر یا اپنے تکلف کو برا بھلا کہہ کر کوئی مقرر مجمع کو فوری طور پر متاثر کرے۔ لیکن جوں ہی مجمع کو مساطحات کی ترہ تک پہنچے احوال پر خمیدہ طریقہ سے غور کرنے کا موقع ملے گا اس کا فیصلہ یقیناً ایسے مقرر کے خلاف ہوگا۔ حقیقی کامیابی پرسکون مقرر ہی کو نصیب ہوتی

←

۱۸۔ خیالات و دلائل کی ترتیب

خیالات و دلائل کی ترتیب مقال نگار کی طرح خطیب کے لیے بھی ضروری ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ پہلے اپنے موضوع کا ایک خاکہ پیش کر کے مجمع کو اپنی طرف متوجہ کرے اور پھر مناسب تمہید کے ساتھ جست افہام میں اصل مقصد پیش کرے۔ صحیح نتیجہ تک پہنچنے کے لیے دلائل کا آسان زبان میں ربط و تسلسل کے ساتھ بیان کرنا ضروری ہے اس سے مقرر کی سوجھ بوجھ کو بھی خاص مدد ملتی ہے اور بہت سے ایسے ہائیم ذہن میں آجاتی ہیں جو چواری کے وقت سامنے نہ آتے۔

۱۹۔ سامعین کا لحاظ

مقرر کو سامعین کے مزاج و طبیعت کا اندازہ کر لینا بھی ضروری ہے۔ کیونکہ مختلف طبقوں کے سامعین کی مصاحبت مختلف ہوتی ہے۔ مقرر کو اس کا بھی اندازہ کر لینا چاہیے کہ مجمع کا سیلان کیا ہے۔ کن باتوں سے انہیں غرت ہے، کن چیزوں سے وہ محبت کرتے ہیں، ان پر کن باتوں کا اثر پڑے گا اور ان سے کس طرح خطاب کرنا مناسب ہوگا۔ یکجا وجہ ہے کہ اچھے مقرر کی خطابت کا انداز مختلف قسم کے محفلوں میں مختلف ہوتا ہے۔ مرد و نسا طبع کے اعتبار سے مجمع جتنا زیادہ مختلف ہوگا کامیاب تقریر کرنے میں اسی قدر زیادہ دشواری ہوگی۔ سامعین عموماً تین حصوں میں بنے ہوتے ہیں۔ داہنے، بائیں اور سامنے۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ باری باری ان سب کی جانب متوجہ رہے۔ بہترین اصول یہ ہے کہ چند ابتدائی جملوں کو ادا کرنے کے بعد بائیں مجمع میں سے کسی ایک فرد کو جن نے خصوصاً کسی ایسے شخص کو جس کے چہرے پر کھلی تقریر کی پسندیدگی کا اظہار ہو رہا ہو۔ تھوڑی دیر تک اسی شخص کو مخاطب کیا جائے۔ اس کے ساتھ یہ اندازہ بھی کرتے رہنا چاہیے کہ آیا وہ سن بھی رہا ہے یا کہ نہیں۔ اگر وہ متوجہ نہیں ہے تو سمجھ لینا چاہیے کہ اس پر تقریر اثر نہیں کر رہی ہے۔ اور مقرر کو اپنے لب و لہجہ میں مناسب تبدیلی کرنا چاہیے۔ لیکن اس سلسلے میں دوسرے سامعین کو نظر انداز کر دینا بھی مناسب نہیں ہے۔ ایک آدھ جملہ دانی جانب کے سامعین سے اور ایک آدھ بائیں جانب کے سامعین سے مخاطب رہنے کے بعد مقرر کو پھر اسی مخصوص شخص کی طرف متوجہ ہو جانا چاہیے جسے اس نے گویا اپنا مرکز بنا لیا ہے۔

سامعین کا وہ حصہ جو چند ابتدائی جملوں میں ہوتا ہے مقرر کے بالکل سامنے رہتا ہے۔ ان کی طرف غیر معمولی توجہ کرنے سے مجموعی طور پر سامعین مقرر کی گرفت سے آزاد ہو جاتے ہیں لیکن چونکہ اس میں عموماً ممتاز مقامی حضرات ہوتے ہیں لہذا انہیں نظر انداز کر دینا بھی صحیح نہیں۔

۲۰۔ مجمع سے خطاب

خالص مذہبی اور دینی اجتماعات کے علاوہ باقی تمام قسم کے جلسوں میں مقرر کو سب سے پہلے مجمع کو مخاطب کرنا ہوتا ہے اور اس کے انداز خطاب کا سامعین پر بڑا اثر پڑتا ہے۔ اس لیے مقرر کو نہایت خوشنودی اور احتیاط کے ساتھ خطابیہ الفاظ کا انتخاب کرنا چاہیے۔ مجمع کی نوعیت اور طبیعت کا لحاظ رکھنے کے علاوہ عمر و مضمون اور محل کے فرق کو بھی پیش نظر رکھنا ضروری ہے۔ ان امور کے نظر انداز کر دینے سے بعض اوقات سامعین مقرر کی طرف سے ابتداء ہی میں بدعین ہو جاتے ہیں۔ اس کے برخلاف مناسب اور باطل انداز خطاب تقریر کی کامیابی میں بہت معاون ہوتا ہے۔ ذیل میں نمونے کے طور پر چند خطابیہ الفاظ درج کیے جاتے ہیں۔ ذوق سلیم کی رہبری سے اور بھی نئے نئے مواد میں خطاب وضع کیے جاسکتے ہیں۔

۱۔ میان قوم ہر فرد شان ملت

۲۔ ملک کے شیدائے

۳۔ ملت کے بانیان

۴۔ صاحبان مجلس

۵۔ بزرگان مجلس

۶۔ رہبرین و خواجین ملت

۷۔ عبادتے ایمانداران

۸۔ صدر محترم ہمارے معزز حاضرین

۹۔ ارکان انجمن ہمارے بزرگان ملت

۱۰۔ حضرات

۱۱۔ حاضرین جلسہ

- ۱۲۔ اہل ہرم
- ۱۳۔ ملائے کرام۔ درساہ مقام و شرکاء ذوالاحرام
- ۱۴۔ عزیز اور سید و جوانو
- ۱۵۔ روشن مستقبل کے پرستار
- ۱۶۔ عزیز طالب علمو
- ۱۷۔ اے فدائیان ملت و مذہب
- ۱۸۔ معزز حضرات و خواتین
- ۱۹۔ ساقیوں اور دستو
- ۲۰۔ جادو ساز پادشہ
- ۲۱۔ فیروز پتھر اور ہماچ
- ۲۲۔ مریاں علم و مایان فن
- ۲۳۔ دقار وطن کے محافظو
- ۲۴۔ میر مجلس اور حضرات انجمن
- ۲۵۔ اے صاحبو
- ۲۶۔ اے حضرات
- ۲۷۔ میر مجلس اور حضار و مہیا حاضرین ہرم
- ۲۸۔ صدر محترم اور حاضرین ہرم
- ۲۹۔ میرے پیارے (عزیز اور مشہور ہماچ
- ۳۰۔ دوستوں اور عزیزو
- ۳۱۔ جناب صدر و حضرات
- ۳۲۔ میرے نوجوان رفیقوں اور دستو

۲۱۔ مخلوط مجمع کا لحاظ

مجمع میں جبکہ لوگ بات کو درمیں دیکھتے ہیں اور بیان میں زیادہ وضاحت چاہتے ہیں۔ اس کے برخلاف بعض لوگوں کے لیے جمل بیان بھی کافی ہوتا ہے، وہ تفصیل میں جانا نہیں چاہتے۔ اس لیے اپنی تقریر کو سارے مجمع کے جذبات و احساسات کے لیے قاب قیوں جانا مشکل ہوتا ہے اور اس کے لیے بڑی مہارت کی ضرورت ہے۔ مذہبی مواقع میں جہاں مجمع اور بھی زیادہ مخلوط ہوتا ہے یہ ذمت اور بوجھ جاتی ہے۔ اس مشکل کا حل صرف یہ ہے کہ تقریر اس کی جائے جسے مجمع کی اکثریت سمجھ سکے یا کم سے کم مجمع کے مخصوص سامعین کے نزدیک پسندیدہ ہو لیکن ناپسندیدہ کسی کے لیے بھی نہ ہو۔ ایسا کرنے سے مجمع کی اکثریت پر اثر پڑ سکے گا اور تقریر کا سیلاب ہوگی۔

اس سلسلے میں ایک بات خاص طور سے ذہن نشین کر لینا ضروری ہے وہ یہ کہ اپنے بیان کو عام فہم بنانے کی فکر میں معیار سے گر کر تقریر کرنے کے بجائے مقرر کو چاہیے کہ وہ سامعین کو احتیاط و ہوشمندی کے ساتھ ذہنی بلندی کی طرف لے جائے اور اپنی تقریر میں رکیک محاوروں اور مثالوں سے کام نہ لے۔

۲۲۔ مخالف مجمع کا لحاظ

بعض اوقات سامعین شروع ہی سے مقرر کے نظریے کے خلاف ہوتے ہیں اور وہ اس کو نہ مانیں چاہتے ایسے موقعوں پر حقائق کی توجہ اور ادروسی حاصل کرنا اور کامیابی کے ساتھ تقریر کر سکتا بہت دشوار ہے۔ تاہم اگر خطبہ، احتیاط اور ہوشمندی سے کام لیا جائے تو کامیابی کی راہیں پیدا ہو سکتی ہیں۔ مخالفین کو اپنا ہم خیال بنانے کے لیے مقرر کو چاہیے کہ وہ ان کے نفسیات کو سمجھے اور ان کی مخالفت کا سبب دور کرنے کی کوشش کرے۔ اگر ان کی مخالفت کا سبب کوئی ہنگامی جذبہ ہو تو

انھیں تقریر سننے پر آمادہ کرنے کے لیے محض یہ استدعا کافی ہوگی کہ وہ جذبات سے الگ ہو کر موضوع پر غلطی سے دل سے غور کریں۔ لیکن اگر ایسا نہ ہو اور مخالفت شدید ہو تو مقرر کو موقع اور محل کے لحاظ سے دوسرے نفسیاتی حربوں کا استعمال کرنا ہوگا۔ مثلاً سامعین کی رواداری اور ان کی تہذیب و ثقافت سے اہل کرنا یا اپنے اخلاص اور اپنی کھلی خدمات کا ذکر کر کے ان کی مخالفت کو کم کرنا۔

مجمع کے مخالف جذبات کو فرو کرنے کے لیے اعجاز گفتگو میں اکسار پیدا کرنا اور اپنے کلام کو مخالفین کے احساسات و اثرات سے مطابقت کر لینا بھی مفید ہوتا ہے۔ اس کے بعد خود اپنے خیالات کو غیر محسوس انداز میں سامعین کے ذہن نشین کرنے کا جو موقع ملتا ہے وہ بڑی حد تک مقرر کی کامیابی کا ضامن ہوتا ہے۔ لیکن اس عمل میں تدریجی ترقی کا خیال ضروری ہے۔ ورنہ سامعین کے جذبات مخالفت بھری گھس گھس۔

مخالف مجمع کے سامنے کامیابی کے ساتھ تقریر کر سکنے کی مثالیں ملتی ہیں ان سے بھی فائدہ اٹھا جا سکتا ہے۔ اس سلسلے میں پندرہن کی وہ تقریر قابل ذکر ہے جو اس نے اپنے ہائی سپاہیوں کے سامنے کی تھی۔ اور جس کے ختم ہونے پر ”پندرہن زعمہ ہذا“ کے ملک مخالف فرے بلند ہو گئے تھے۔ نیروان میں حضرت علیؑ اور حضرت ابن عباسؓ کی وہ تقریریں خاص طور سے پڑھنے کے لائق ہیں جو ان بزرگوں نے خوارج کے مقابلے میں کی تھیں۔ حضرت علیؑ کی یہ تقریر بیجا البلاغہ میں درج ہے۔ حضرت ابن عباسؓ کی تقریر طبری میں ملے گی۔

۲۳۔ منتشر مجمع پر قابو حاصل کرنا

کوئی حشر مجمع کبھی پورے طور پر حاضر نہیں ہو سکتا۔ سامعین کے درمیان خالی جگہ یا خالی کرسیاں مقرر کے جوش و دھولے کو جتنا کم کر دیتی ہیں کوئی دوسری چیز نہیں کرتی۔ اس کے

بر خلاف مجمع جب گٹھا ہوتا ہے تو تقریر کے اثر میں اضافہ ہو جاتا ہے۔ ایسے مجمع میں ہر شخص اپنی انفرادیت کو بھول کر اپنے کو مجمع کا جزو محسوس کرتے ہوئے اسی طرح متاثر ہوتا ہے جیسے دوسرے۔ شاید یہی سبب ہے کہ یہ نسبت افراد کے اجتماعی طور پر لوگوں کو عمل پر آمادہ کرنا زیادہ آسان ہوتا ہے۔ اس لیے اگر سامعین کی تعداد کم ہو تو تقریر کے لیے کوئی چھوٹا مقام تجویز کرنا چاہیے اور اسکی صورت میں سامعین سے قریب ہو کر تقریر کرنا چاہیے۔

مشہور خطیب ہنری وارڈ بچر (H. WARD BEACHER) نے لکھا ہے کہ "لوگ اکثر کہتے ہیں کہ مختصر مجمع کی یہ نسبت بڑے مجمع کے دو برابر تقریر کرنا آسان ہے میں کہتا ہوں ایسا نہیں ہے۔ میں بارہ آدمیوں میں بھی اسی کامیابی اور آسانی کے ساتھ تقریر کر سکتا ہوں جیسے بارہ ہزار کے مجمع میں۔ بشرطیکہ وہ بارہ آدمی اس طرح ملے ہوئے بیٹھے ہوں کہ کھوسے سے کھوا چھلتا ہو۔ لیکن بارہ ہزار کا بھی مجمع اس طرح بیٹھا ہو کہ ایک دوسرے کے درمیان گزروں کا قاصد ہو تو ایسے مجمع کے سامنے تقریر کرنا ویسا ہی ہے جیسے کسی خالی کمرے میں تقریر کرنا۔"

غرض خطابت کی کامیابی کے لیے مجمع کا گٹھا ہونا ضروری ہے۔ کسی بڑے اور منتشر مجمع کے سامنے تقریر کرنے میں جودمت ہوتی ہے اس کا اندازہ کرتے ہوئے مقرر کو چاہیے کہ تقریر کرنے سے قبل وہ خود مجمع سے اکٹھا اور قریب ہو جانے کی درخواست کرے۔

۲۴۔ تندرستی

تندرست جسم اور صحت کا باہمی تعلق کو باجی ملی ماں کا ساتھ ہے جسمانی صحت ہو یا دماغی اس کے لیے تندرستی ضروری ہے۔ اور چونکہ تقریر کرنے میں جسمانی اور دماغی دونوں طرح کی صحت کثرت پاتی ہے اس لیے خطیب کا صحت مند ہونا لازم ہے۔

سامعین کو متاثر کرنے کے لیے مقرر کو سمجھنا، دانتوں اور گلے سے مخصوص طور پر

کام لینا چاہتا ہے اس لیے مقرر کو لازم ہے کہ وہ باتاھہ مشق اور ورزش سے اپنی جسمانی قوتوں خصوصاً پیچھے دے اور گلے کی قوتوں کو ترقی دے۔ اور دانٹوں کی حفاظت کی طرف خاص طور پر توجہ دے۔

۲۵۔ طعام

تقریر تو خالی بہت کرنا چاہیے اور نہ حکم سیر ہو کر۔ ٹھیک کھانے سے پرہیز لازم ہے۔ بہت سے لوگ چائے پیچے ہیں لیکن چائے سے بہتر فوہ ہے۔ کیونکہ وہ امعاء میں خون کی روانی پیدا کر کے جسم کو تھوکت دیتا ہے۔

۲۶۔ آرام

تقریر کرنے سے چند گھنٹے قبل مقرر کو آرام کر لینا چاہیے۔ اور اگر ممکن ہو تو موسم کے لحاظ سے خطے یا گرم پانی سے غسل بھی مفید ہے۔ بدن کی مالش اور تیرنا بھی فائدہ سے خالی نہیں۔ بہر حال تقریر کرنے سے قبل مقرر کا چاقو دھو بند اور خوش رہنا ضروری ہے۔

۲۷۔ منشیات سے پرہیز

گواکلمنار، مشہور مقررین بھی تباہی کا استعمال کرتے ہیں۔ لیکن تباہ کو ناشی مضر ہے۔ اس سے ملن اور آواز دونوں پر خراب اثر پڑتا ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ حتی الامکان سگریٹ وغیرہ سے

پرہیز کرے۔ اور یہ ممکن نہ ہو تو بھی اس کا التزام تو رکھنا ہی چاہیے کہ تقریر کرنے سے کچھ دیر قبل تمباکو کا استعمال نہ کیا جائے۔ تمباکو کے ملاوہ دوسرے نشیات سے بھی پرہیز لازم ہے ان کے استعمال سے محض وقتی تسکین ملتی ہے اور اعصاب کمزور ہو جاتے ہیں۔ خون میں ردائی پیدا کرنے والی اشیاء کا استعمال کسل دور کرنے کے لیے تقریر کے بعد کرنا چاہیے نہ کہ پہلے۔

۲۸۔ غرارہ

تمباکو کا استعمال کرنے والے مقررین اور ایسے حضرات کے لیے جن کا طبع غراب ہو نیم گرم پانی میں نمک ڈال کر یا چائے کے نیم گرم پانی سے غرارہ کرنا مفید ہے۔ تقریر کے قبل بھی غرارہ کر لیتا چاہیے۔

۲۹۔ کھلے میدان میں تقریر کرنا

موجودہ زمانے میں روز افزوں سیاسی، سماجی اور اقتصادی الجھنوں کی وجہ سے کھلے میدان میں تقریر کرنے کے مواقع زیادہ ملنے پاتے ہیں۔ بلند ہنگام اور کھلے میدان کی تقریر میں ایک فرق تو آواز کے گونجنے اور پھیلنے ہی کا ہے۔ یعنی بلند ہنگام میں آواز گونجتی ہے۔ کھلے میدان میں آواز پکپکتی ہے۔ دوسرا فرق مجمع کی نوعیت اور قہر لو کا ہونا ہے۔ اس فرق کی بنا پر عموماً درجہ کے ہال میں چھٹی آواز درکار ہوتی ہے کھلے میدان میں اس سے بلند تر آواز کی ضرورت ہوتی ہے۔ لیکن اس سے یہ نہ سمجھ لینا چاہیے کہ کھلے میدان میں تقریر کرنے کے لیے قہار جسامتی پر غیر معمولی بوجھ ڈالنا ضروری ہے۔

کھلے میدان میں کامیابی کے ساتھ تقریر کرنے کے لیے مقرر کردہ تمام اصول پیش نظر رکھنا چاہیے جن کا تعلق مجمع میں تقریر کرنے سے ہے۔ اس کے علاوہ جیسا کہ عرض کیا جا چکا ہے اس اپنے دماغ، ہیکل، پیچھے اور گلے کو صحیح حالت میں رکھنا بھی ضروری ہے اس لیے ورزش کی عام مشق کے علاوہ مقرر کو ذیل کے اصول کو بھی یاد رکھنا چاہیے۔

تقریر کرنے سے قبل پیچھڑوں کو گہری سانس سے بھر لیا جائے۔ اور اسے بجا طور پر خارج نہ ہونے دیا جائے۔ دوران تقریر میں مناسب توقف کے موقعوں پر مقرر کو اسی طرح ہوا بھرتے رہنا چاہیے اور گویا خارج شدہ (سانس) ہوا کی جگہ پر کرتے رہنا چاہیے۔

ان ہدایات پر عمل کیا جائے تو یقین کے ساتھ کہا جاسکتا ہے کہ ایک اوسط درجے کے مقرر مستحضر کی آواز بھی صاف طور پر سنی جاسکتی ہے۔

۳۰۔ شب میں تقریر کرنا

مگر آج کل شب میں تقریر کرنے کا رواج زیادہ ہو گیا ہے لیکن معلوم ہونا چاہیے کہ اوجھٹے ہوئے مجمع کو حیرت رکھنا آسان کام نہیں ہے بلکہ اگر کسی مقرر کی باری رات ٹھیکے آئی ہو تو اور بھی قیامت ہے۔

ان تقریروں میں موقع، محل اور دوسری عام باتوں کا خیال تو مقرر کو رکھنا ہی چاہیے لیکن اس امر کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ اس کا چہرہ و رائیہ روشنی میں رہے۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ تقریر کے لیے کھڑے ہونے سے قبل ایسا مقام تجویز کرے جہاں سے تقریر کرنے میں اس کا چہرہ و رکیا میں نہ رہے۔ اس سے یہ فائدہ ہے کہ سامعین مقرر کے چہرے کے انداز چہرہ کو دیکھتے رہتے ہیں اور تقریر کے اثر میں اضافہ ہوتا ہے۔

۳۱۔ دورانِ تقریر میں پانی کا استعمال

آواز کو درست رکھنے کی غرض سے دورانِ تقریر میں خشک پانی چٹائی جاتی ہے۔ اسے مواقع پر پانی کی خواہش دراصل اعصاب سے تعلق رکھتی ہے۔ نہ کہ طبعی ضرورت سے۔ اور اگر اسے قابو میں رکھا جائے تو جلد ہی ختم ہو جاتی ہے۔ جب طبع خشک ہو جاتا ہے یا طبع میں کانٹے پڑ جاتے ہیں تو خشک پانی اس کیفیت کو دور نہیں کر سکتا۔ البتہ گرم پانی کا استعمال، وہ بھی بدرجہٴ مجبوری جائز ہے۔

دورانِ تقریر میں مقرر کے پانی پینے کا سب سے بڑا نقصان یہ ہے کہ سامعین کی توجہ جتنی طور پر کسی مقرر کی طرف سے ہوتی جاتی ہے اور سامعین پر سے مقرر کی گرفت کا اس طرح ڈھیلا ہو جاتا تقریر کی اثر انگیزی کے لیے مضر ہے۔ لیکن طویل تقریروں کے دوران میں گرم پانی کا استعمال فائدے سے خالی نہیں۔ ایسی صورت میں خواہ مقرر کو طبع تر کرنے کی ضرورت نہ بھی ہو تو بھی یہ عمل فائدہ بخش ہوتا ہے۔ ایک طرف تو مقرر کو اپنے خیالات کو گنج اور مرتب کرنے کا موقع مل جاتا ہے اور دوسری طرف سامعین مستانچے ہیں۔

۳۲۔ لباس

مقرر کے لیے ہر حساب طریقے سے اپنی شخصیت کا اظہار کرنا ضروری ہے اس کی رفتار، گفتار اور وضع قطع سے شرافت و تہذیب کا پتہ چلتا چاہیے۔ اس لیے مقرر کے لیے ضروری ہے کہ وہ اپنے لباس کا خاص طور پر لحاظ رکھے۔ اس کا لباس نہ تو نہایت ہی ہلکا چاہیے کہ لوگوں کی نگاہیں

لباس پر ہیں اور نہ انکا معمولی کس کے دھار کو صدمہ پہنچے۔ خوش خاتی کے ساتھ مناسب لباس
مقرر میں احساس بکتری کا جذبہ پیدا نہیں ہونے دیتا۔

۴۔ مشق و محنت کے بغیر خطیب بننا ممکن نہیں

اپنے نقطہ نظر کو ایسے دلچسپ انداز میں پیش کرنا کہ طالب اسے مان لے خطابت کا بنیادی مقصد ہے۔ لہذا تقریر کی دستیں تقریر یا لائحہ روز ہیں۔ مکمل سیاست دان، تاجر، اور کاروباری کو کسی نہ کسی عنوان سے خطابت سے کام لینا پڑتا ہے۔ اس لیے زندگی کے تقریباً ہر شعبے میں تقریر کے ذریعے سے اپنے مافی الضمیر کو واضح کرنے کی ضرورت ہمیشہ محسوس کی گئی ہے۔ دینی و اسلامی مواصلات نیز سیاسی، معاشرتی، اقتصادی اور اجتماعی نظریوں کو پیش کرنے یا ان میں تبدیلی پیدا کرنے کے لیے تقریر کی جس قدر ضرورت ہے ظاہر ہے۔ مگر جمہوری نظام کی موجودہ دستوں نے تقریر کی اہمیت اور تقریر کی افادیت کو اور زیادہ کر دیا ہے۔ آج کل آمد و رفت کے وسائل کی آسانی اور عام وقتی بیداری کی بنا پر سننے والوں کے اجتماع میں جو کچھ کہیں ہم پہنچی گئی ہیں۔ اس کی وجہ سے خطابت کے رواج اور تقریر کی گرم بازاری میں اضافہ ہو گیا ہے۔ چنانچہ ہر لڑکھ اور ہر جماعت اپنے سالانہ جلسے کرتی ہے۔ جہاں اہم مسائل پر گفتگو کے سلسلے میں خطابت سے کام لیا جاتا ہے اکثر مدرسوں، کالجوں اور یونیورسٹیوں میں خطابت کی باقاعدہ تعلیم دی جاتی ہے اور یہ تعلیم نصاب کے کسی دوسرے جزو سے کسی طرح کم اہم نہیں سمجھی جاتی۔ نیاختوں تک میں جو کچھ مجلس ائمہ دین کے کیف

سے معمور ہوتی تھیں اب اکثر خطبے دیے جاتے ہیں۔ اور اہم مسائل پر خطبہ بازی عمارتوں میں منعقد ہوتی ہے۔ راجستھان کو بھی ادھام اور ہنگامہ سے بلند ہو کر فن کا لحاظ کرتے ہوئے تقریر کرنے کی ضرورت کا احساس ہونے لگا ہے۔ پھر آج کل ہوا کی فراہمی میں جراثیمی ہونگی ہے اس کی بنا پر سامعین کو حاشا کرنے اور امن کے جذبات کو برپا کرنے کے زیادہ مواقع مقرر کو ملتے رہتے ہیں۔ ساتھ ہی ساتھ اخباروں نے سامعین کے ذہنی معیار اور سماعت نظر میں جو اضافہ کر دیا ہے۔ اور جن کے نتیجے میں موجود واقعات کے مقابلے میں پرانے افسانوں کی کوئی حقیقت باقی نہیں رہی اس نے مقررین کی دھتوں کو بڑھا بھی دیا ہے۔ اب خطابت کے اقسام میں ملی مباحث، علمی نکات، سیاسی معاملات، تہذیبی مسائل اور صنعتی ضروریات تک شامل ہونگی ہیں۔ چنانچہ مقرر کو خطابت کی مشق اور تقریر کی تیار میں بہت زیادہ توجہ اور مشقت کی ضرورت ہوتی ہے۔

کوئی شخص کسی فن میں بھی ابتدائی تربیت حاصل کیے بغیر انتہائی جرأت و دلیری کے باوجود سامعین پر اپنا اثر نہ نہیں سکتا۔ چنانچہ قدیم اور جدید دونوں عہد کے ماہرین نے خطابت کمال کے حصول کو غیر ارادائی بالیدگی یا کسی ناقابل تخریب ہنگامی صورت حال کا نتیجہ سمجھنے کے بجائے غور و فکر اور مشق و تربیت کا رکن منت قرار دیا ہے۔

رومانیوں کی قدیم جمہوری ریاستوں میں لوگ قدرتی یا ہنگامی طور پر نہیں بلکہ تعلیم و تربیت سے خطیب بنے تھے۔ وہ لوگ خطابت کے معراج کمال تک خود بخود بعض اتفاقی طور پر نہیں بلکہ تنگ محنت اور مسلسل ہر آزمائش کے بعد پہنچے تھے۔

پچھڑوں کی کمزوری کی وجہ سے اہماء سر (CICERO) کے سامعین اس کی تقریر سے اکتا جاتے تھے لیکن آخر کار یہ خامیاں تربیت اور مشق سے دور ہو گئیں۔ یہ سمجھ کر کہ اس سہجہ مانے والی کی تکمیل سخت کھچنی سی ہے لیکن یہ سرور نے ترک وطن تک کر دیا۔ لیکن خطابت کی مشق کو ایک دن بھی ترک نہیں کیا۔ اور ہر ایسے استادوں کی تلاش کرتا رہا جو کچھ چاہی میں سخت گیر ہوں۔

ڈیما سٹھین (DEMOSTHENESE) کو دیکھئے۔ کیا وہ زور خطابت جس نے
میسڈن (MACEDON) کی حکومت تک کو ہلا دیا تھا کسی غیر تربیت یافتہ شخص کی انطائی یا
ہنگامی کوششوں کا نتیجہ تھی؟

خطابت کا عرصہ کتنے دالے انص کے لیے نکلے پنا سے زیادہ بڑی رکاوٹ کوئی نہیں۔
لیکن ڈیما سٹھین نے غیر معمولی مشق اور استعمال سے اس کا مقابلہ کیا۔ یہاں تک کہ وہ تمام اگلے
اور پچھلے مقررین میں ممتاز سمجھا جانے لگا۔

ڈیما سٹھین کو فطرت نے ایک مقرر کے تمام لوازم سے محروم کر دیا تھا۔ اس کی آواز
کمزور۔ اس کا جسم بہت لاغر تھا لیکن اس کے کمزور جسم میں جو بے پناہ جوشِ قلب اور جذبہِ مشق و
مراولت پنہاں تھا اس کی بنا پر تمام خاصوں کے باوجود وہ ایک کامیاب خطیب ثابت ہوا۔

ڈیما سٹھین اپنی تقریروں کو بڑی محنت سے راتوں کو تیار کرتا تھا۔ چنانچہ ایک دوست کے
اس اعتراض کے جواب میں کہ اس کی تقریروں سے تیل کی بو آتی ہے اس نے کہا تھا کہ اپنی
تقریروں کو تیار کرنا ایک بچے جھڑی کا طرہ امتیاز ہے جس میں عوام کی تعظیم کا جذبہ کارفرما ہوتا
ہے۔ اور اس سے بے خبری جذبہ شہنشاہت کا پھول دیتی ہے، جہاں استدلال کے بجائے قوت
پر بھروسہ کیا جاتا ہے۔

مجد حاضر کے خطیبوں کی بھی مثالیں دی جاسکتی ہیں جنہوں نے نہ صرف یہ کہ قدماء کے
اس طریقہ کار کو قدر و منزلت کی نظر سے دیکھا بلکہ خود بھی انہیں کی پیروی کی اور مشق و تربیت کو
لہایت ضروری سمجھا۔

ڈیما سٹھین یونان کا بہت کامیاب مقرر تھا تاں کامیاب کہ یونان کے عہدِ لاطنوں سے الیگرو
نظر اس کی تقریریں سننے کے لیے شخص میں گروہ گرد جمع ہوتے تھے

بشپ الیفر فورس (BISHOP WILBERFORCE) اپنے خطبے کی تیاری محض
 جو شتر سے کیا کرتے تھے اور ان کی تقریروں کا جو اثر سامعین پر مرتب ہوتا ہے بھی وہ بھول کر لیتے تھے۔
 جان برائنٹ (JOHN BRIGHT) کا معمول تھا کہ پارلیمنٹ کے اجلاس کے
 زمانے میں وہ سونے سے نکل پابندی کے ساتھ کسی نہ کسی بڑے شاعر کا کلام ضرور پڑھتے۔ وہ اپنی
 تقریروں کو لکھتے اور دست کرنے میں آخر وقت تک مشغول رہتے تھے اور تیاری کے لیے کثرت سے
 مطالعہ کرتے تھے۔

مصلح اور تیاری کے نتیجے میں جو کامیابی حاصل کی جاسکتی ہے اس کی ایک مثال کے طور پر
 چھوٹے پت (PITTHEYOUNGER) کا نام خاص طور سے لیا جاسکتا ہے جو چھٹی برس
 کے سن میں انگلستان کا وزیراعظم ہو گیا تھا اور تیس برس تک اس عہدے پر فائز رہا۔ یہ سرو کے اعلا
 تقریر کا بڑا حامی تھا اس کے والد نے اسے بچپن ہی سے مستعد بنانے کے تعاضیف کا ترجمہ کرنے کی
 مشق کرا دی تھی اور خطابت کی تربیت بھی ابتدا ہی میں حاصل کی تھی۔ اس مشق و تربیت کا نتیجہ تھا کہ وہ

۱۔ چند ہی سوانح کی بدولت بشپ الیفر فورس کو جو شہرت اور مقبولیت بحیثیت ایک کامیاب واعظ کے
 حاصل ہوئی وہ کم واعظوں کو نصیب ہوتی ہے۔

۲۔ جان برائنٹ پارلیمنٹ کے مشہور ممبر اور انگلستان کے مشہور مقرر تھے انیسویں صدی میں ان سے
 بڑا خطیب پیدا نہیں ہوا۔

نے ہاتھیں دیکھ کے سن میں وہ کمال حاصل کیا جو بہتوں کو آخر عمر میں بھی کھنسیب ہوتا ہے۔ اسی طرح

دوسرے بڑے اور مشہور مقررین نے بھی اپنی تقریروں کو تیار کرنے میں وقت صرف کرتے اور بحث کرنے تھے۔ الفرض مشکل سے کوئی ایسا خطیب مل سکے جس کے حلق کھا جائے کہ وہ ابھیر مطلق، تعلیم اور تربیت کے خطابت کی بلند یوں تک پہنچ گیا ہو۔ چنانچہ جان برائنٹ کی طرح جس العلماء و مولانا سید سید حسن جاسی کا بھی معمول تھا کہ وہ مسودہ تیار کرتے تھے شب میں میر انیس کے کلام کا ناز مطالعہ فرماتے تھے اور مجلس پڑھنے کے دن اپنے مسودے پر بھی نظر ڈانی فرماتے تھے۔ بہترے دوسرے کامیاب خطیبوں اور دانشوروں کا بھی یہی دستور ہے کہ وہ مطالعہ اور موضوع پر غور و فکر کے بعد اپنی پوری تقریر جھبیر کر لیتے ہیں۔ ایسا کرنے سے نہ صرف یہ کہ ان کی تقریر مرتب شکل میں ان کے ذہن میں محفوظ ہو جاتی ہے بلکہ اس طرح تقریر کے تیار کرنے سے انہیں فی البدیہہ تقریری کرنے میں سہولت ہو جاتی ہے۔

یہ درست ہے کہ چند مخصوص خطری خصوصیات کے بغیر خطیبانہ کمال کا حصول آسانی

۱۔ چٹاویل آف چٹھم (EARL OF CHATHAM) چھوٹے ہیٹ کے والد انگلستان کے ممتاز و مشہور اور شیریں سہلی مقرر تھے۔

۲۔ چارلس فوکس (CH. L. FOX)۔ یہ چالیس سال تک پارلیمنٹ کے ممبر رہے اور انگلستان کے وزیراعظم بھی ہوئے۔ سب سے زمانہ کے بہترین و ابھیر اور انگلستان کے نمایاں شخصیت تھے۔
۳۔ شریڈن (SHERIDEN) یہ ہند اور فاکس کے معاصر تھے۔ لیکن ان لوگوں کی طرح ایسے مقرر ہونے کے علاوہ ڈرامہ نگار اور اداکار بھی تھے۔ لہذا ان کی آواز ان کے دوسرے معصروں سے زیادہ عظیم تربیت یافتہ اور سہلی ہوئی تھی۔

۴۔ ڈزرائیلی (DISRAELE) یہ بھی انگلستان کے وزیراعظم تھے اور ان کا شمار اپنے عہد کے بڑے خطیبوں میں تھا۔

محکم نہیں اور فطرت جس کسی کو مخصوص طور پر خطیب بنانا چاہتی ہے اسے چڑے سینے قوی جسم، مایہ دماغ اور نغصہ جی آواز سے سرفراز کرتی ہے۔ لیکن کوئی ایسا خوش نصیب شخص بھی بغیر مشق و تربیت کے کامیاب مقرر نہیں بن سکتا۔

اکثر مہدی یہ غلطی کرتے ہیں کہ فن سے واقفیت حاصل کیے بغیر اور خیالات و الفاظ کے خزانوں کو ذہن میں منظم کرنے سے قلی ہی تقریر کرنا شروع کر دیتے ہیں ایسے لوگوں کو چاہیے کہ ان ممتاز حضرات سے سبق لیں جو تقریر کو فن کی بجائے کمال کے اصول پر عمل کرنے میں بڑی جہد و جہد اور کاوش کرتے تھے۔ اور تقریر کی روانی کو صلیہ فطرت تصور کرنے کے بجائے اسے دستِ تجربے اور مہرِ آرا میں کاٹ کر پاتے تھے۔

خطابت کو فن کی حیثیت سے حاصل کرنے کی اہمیت کو ہم چاہے جتنا نظر انداز کریں لیکن مہر اور پلیٹ فارم پر غیر تربیت یافتہ اور غیر مثالی حضرات کی ناقص و نا کام تقریریں اس بات کا صاف پتہ دیتی ہیں کہ فن خطابت میں بھی کامیابی کے لیے اسی طرح عمل مسلسل اور سستی پیچیدگی کی ضرورت ہے جس طرح انشا پر نازی اور دوسرے فنون لطیفہ میں۔

اس میں شک نہیں کہ شاعر کی طرح خطیب بھی پیدا نہیں ہوتا ہے لیکن مشق و تربیت اور انفرادی سے اچھا مقرر ہو جانا ایسے لوگوں کے اختیار میں بھی ہے۔ جو فطرتاً زبان آور اور فصیح البیان نہیں ہوتے۔ یہ ضرور ہے کہ ان دو قسموں کے مقررین میں فرق ہے۔ یعنی ایک فطری ہوتا ہے اور دوسرا آکتابی۔ ایک کو کم محنت کرنا ہوتی ہے، دوسرے کو زیادہ، ایک کے یہاں آمد ہوتی ہے اور دوسرے کے یہاں آورد۔ مگر اس سلسلے میں تعلیم ہی کو سب کچھ سمجھنا غریب ہے۔ ہر فن کی طرح خطابت میں بھی بہت سے کچھ ایسے ہوتے ہیں جن کے لیے کسی ہوشمند اور کثیر دس مشیر کا مشورہ بہت مفید ہوتا ہے اور مشیر جس قدر زیادہ ہوشمند اور متاثراتی زیادہ سودمند ہوگا۔

مطلق تحریر کے ساتھ ساتھ اصول اور فن سے واقفیت بہت ضروری ہے ابتدائی نا کامیوں سے گھبرا کر مشق خطابت کو چھوڑ دینا اور کامیاب مقرر بننے کے ارادے کو ترک کر دینا غلطی ہے۔

خطابت کے طالب علم کو چاہیے کہ وہ انگلستان کے ممتاز مقررین مثلاً شرڈین (SHERIDEN) رابرٹ ہال (ROBERT HALL) اور ڈزرائلی (DISRAELI) کے ابتدائی تجربات کو مشعل بنا لیں۔

شرڈین جب پارلیمنٹ میں پہلے پہل تقریر کرنے کھڑا ہوا تو اسے ایسی شدید ناکامی ہوئی کہ اس کے احباب نے اسے آئندہ تقریر کرنے کی جسارت سے باز رہنے تک کا مشورہ دے دیا۔ لیکن شرڈین نے اپنے عزم اور اپنے میں کامیاب خطیب بننے کی صلاحیت کے بھروسے پر دوستوں کو جواب دیا کہ ”مجھ میں استعداد خطابت ہے اور وہ ضرور ظاہر ہوگی۔“ شرڈین کی پیش گوئی حرف بہ حرف سچ ہوئی اور آخر کار ایسا ہی ہوا کہ وہ انگلستان کا بھترین مقرر تسلیم کیا گیا۔ رابرٹ ہال جو انگلستان کا مشہور واعظ تھا جب پہلی بار تقریر کرنے کھڑا ہوا تو چند چمکے بول کر خاموش ہو گیا اور پھر اپنا سہہ ڈھانپ کر یہ کہتے ہوئے بیٹھ گیا کہ ”میں بدحواس ہو گیا ہوں“ اس کی دوسری کوشش کا نتیجہ بھی مہربناک نکلا۔ اس پر بھی اس کے مضبوط ارادے اور مشق نے اس کو بحیثیت مقرر کے ممتاز بنا دیا۔ دارالعلوم میں ڈزرائلی کی پہلی تقریر کالوگوں نے خوب مذاق اڑایا۔ لیکن اس جہان نے ہمت نہ ہاری اور محض عزم و استقلال اور مشق سے اپنے اس قول کو پورا کر دکھایا کہ ”ایک دن آئے گا جب تم مجھے ستو گے“

ایسا سمجھو اور سرورجن کا ذکر آچکا ہے مہاراجے مضبوط ارادے اور محکم عزم کی بنا پر مسلسل مشق سے اپنی کمزوریوں کو دور کر کے کامیاب مقرر بن سکے۔ ایسا ہی تصور اور مثالیں ہیں جن سے یہ نتیجہ نکالا جاسکتا ہے کہ خطابت میں کمال حاصل کرنے کے لیے علم، مشق، تربیت، ہمت، حقیقت اور مضبوط ارادے کی سخت ضرورت ہے۔ بنا بریں مقرر میں منطقی کی چیز نہیں۔ فلسفی کی دانائی، شاعر کی زبان، قانون دان کا جانتنا اور ایک اچھے لوکار کی لوکاری ہوتی چاہیے۔ یہ چیزیں تربیت اور اصول فن کے علم اور مشق ہی سے حاصل ہو سکتی ہیں۔

مشق اور تربیت سے غور و فکر کی پیدا ہوتی ہے اور ہمت بڑھ جاتی ہے۔ مہاراجے کی

کسی انجمن کا رکن ہو جانا یا خود کوئی انجمن کھول لینا مبتدیوں کے لیے اچھا ہے۔ دوسروں کی تقریر کو بغور سننا اور اس پر فکر کرنا بھی مفید ہے۔ انجمن کی تیاری کے تقریر پر آمادہ ہو جانا درست نہیں۔ اور اگر بھی ایسا موقع پیش بھی آ جائے تو ابتدائی کامیابیوں سے بدول بھی نہ ہونا چاہیے۔ مشق و تربیت کے علاوہ مستقل مزاجی صبر اور کامیابی کا یقین بھی خطیب کے لیے لازم ہے۔

۵۔ خطابت کی ابتدا

اور

ارتقاء پر ایک طائرانہ نظر

یقین کے ساتھ نہیں کہا جاسکتا کہ خطابت کی ابتداء کہاں اور کیسے ہوئی۔ گمان غالب ہے کہ اہم مسائل پر اظہار خیال کی ضرورت سے خطابت کی داغ بیل پڑی۔ جہاں جہاں یہ ضرورت پڑی اس فن نے دیں زیادہ ترقی کی۔ چنانچہ یمن اور روم کی جمہور کی ریاستوں میں جہاں تمام اہم معاملات مہاشروں سے طے کئے جاتے تھے بڑے بڑے نامور خطیب پیدا ہوئے۔

۵۰۰ قبل مسیح سے پہلے فن خطابت کا نمیکہ چھ نہیں چلا۔ لیکن اس صدی کے وسط میں بعض دلف کمال پیدا ہوئے جو منطائی کہلاتے تھے۔ یہ سارا قہم دہشتہ سو سال تک تہذیب میں تعلیم

و حریت کے تقاضہ دار رہے۔ چونکہ ان کی کامیابی بڑی حد تک موثر اٹھار خیال پر منحصر تھی لہذا انھوں نے فن خطابت کی بنیاد ڈالی۔ تحریری و تقریری مباحث کے اصول وضع کیے۔ اس سلسلے میں بروٹا غورث ۳۹۵ ق م جو جیاس ۳۹۵ ق م اور پریگلس (PERICLES) ۴۳۰ ق م خصوصیت کے ساتھ قابل ذکر ہیں۔

سوفسطائیوں کی غیر معمولی جدوجہد کا کسی قدر اعزازہ اس سے ہو سکتا ہے کہ انھوں نے ادب و انشاء کی جو بنیاد ڈالی تھی اس کے اثرات اس وقت بھی باقی تھے جب افلاطون (plato) کی تصنیف جمہوریت (REPUBLIC) اور ڈیماسٹینز کی تصنیف للپیز (PHILIPPIES) شائع ہوئیں جن میں سوفسطائیوں ہی کے وضع کیے ہوئے اصول اور آئین سے استفادہ کیا گیا تھا۔

۲۶ ق م میں یونان کی ایک ریاست سیکورس (CYCORUS) میں جمہوریت کا قیام ہوا تو لوگوں نے اپنی اپنی ضبط شدہ جائیدادوں کے دعوے دائر کیے۔ اس سلسلے میں اکثر معاملات کی سمجھ گئیوں نے خطابت کی اہمیت کی طرف لوگوں کو خصوصی طور پر متوجہ کیا۔ چنانچہ اس ریاست کے ایک باشعے کوراکس (CORAX) نے خطابت کو اپنا خاص مضمون بنا کر اسے پانچ حصوں میں تقسیم کیا۔

۱۔ ابتدا ۲۔ تخریج ۳۔ دلائل ۴۔ ضمنی خیالات ۵۔ خاتمہ۔ اس کے شاگرد سی ایس (TICIAS) نے اس فن کو اور زیادہ ترقی دی اور بعد میں ٹی۔ سی۔ ایس (TICIAS) وغیرہ نے اس میں اور اضافہ کیا۔ لیکن اس موضوع پر تفصیلی طور پر غور و فکر کا سلسلہ کتاب "الطابت" کی تصنیف کے وقت سے شروع ہوا۔

یونانیوں میں پائی سٹرس پہلا شخص ہے جس نے اپنے کو معمولی سطح سے بلند کیا۔ یہ سولن (SOLAN) کا ہم عصر تھا اور نہ صرف ممتاز مقرر بلکہ بڑا عالم بھی تھا۔ اس نے چالیس برس تک ہارے ملے کے ساتھ یونان پر حکومت کی۔ تقریر کو دسترس سے ضبط تقریر میں لانے کا موجد بھی پائی

سٹریٹجی قیاس کے بعد یونان میں جو مشہور مقرر گزرے ہیں ان میں سقراط کا نام بہت نمایاں ہے۔

ایسا سمجھنے کے سامعین اور اس کے سیاسی حریفوں میں ایسی باتیں (AES-CHINES) کو اپنی غیر معمولی موثر آواز کی وجہ سے اپنے مہد کے تمام معرروں میں اعتبار حاصل تھا۔

اسی ایس (ISIAS) کو بھی یونانی خطابت میں اچھی خاصی شہرت حاصل ہے اگرچہ اس کی شہرت ایسا سمجھنے کے استاد کی حیثیت سے زیادہ ہے۔ دراصل یونان کا خطیب اعظم ایسا سمجھنے تھا۔ اور یونانی آزادی اور خطابت کا کمال اسی کے دم کے ساتھ وابستہ تھا۔

یونان میں خطابت کی باقاعدہ تعلیم بھی دی جاتی تھی۔ یہاں بہت سے ایسے خطیب گزرے ہیں۔ جنہوں نے اپنی زبان کی طاقت اور تقریروں کی قوت سے بڑے بڑے انقلاب پیدا کر دیے۔ اور جن کے خطبے آج بھی شاہکار کا رتبہ رکھتے ہیں۔ کتاب ”خطابت“ اسی سرزمین کے مشہور حکیم ارسطو (۳۶۷-۳۲۲ ق م) کی تصنیف ہے۔ اس میں خطابت کے اصول متعین کیے گئے ہیں۔ جن سے علامہ ابن رشد، فارابی، ابن سینا وغیرہ نے استفادہ کیا۔

یونان کے فاتح اہل روم نے بھی خطابت میں کمال حاصل کیا۔ لیکن انھیں یونانیوں کا سا فروغ نصیب نہ ہو سکا۔ ان کے یہاں سرود (CICERO) بڑا ازبردست خطیب پیدا ہوا لیکن روم میں یہ فن بھی اس کے ساتھ ختم ہو گیا۔ اور روم کی آزادی بھی۔ اب جمہوریت کی جگہ آمریت نے لے لی۔ اور لوگ مذہب و روحانیت کی طرف جھک چکے۔ مابعد الطبی مسائل کو غیر معمولی اہمیت حاصل ہو گئی اور خطیب کی جگہ داغنے لے لی۔ جب صدیوں اور نظام پھر پلٹا اور نئی نوع انسان کے علم و عمل اور دلچسپیوں کا ناسخ و نسخ ہوا تو اسی قاسب سے خطابت کی جد گیری اور دھوئیں میں بھی اضافہ شروع ہوا۔ احساسات مذہبی کے ساتھ ساتھ وطن پرستی کے جذبات بھی نمایاں ہونے لگے۔ حتیٰ کہ خطابت کو سیاسی حقوق اور تمدنی برتری کے حصول کی وکالت بھی سپرد

دہلی اور انسان کے عام شعری حقوق کی حمایت زیادہ زور اور وزن کے ساتھ ہونے لگی۔ حضرت عینی کے زمانے میں خطابت کافی ترقی کر چکی تھی اور پطرس و پتس اپنے زمانے کے بڑے مشہور خطیب تھے۔ جن کے خطابات پانچ جلدوں میں اب بھی محفوظ ہیں۔ اہل روم کے بعد اہل عرب نے علوم و فنون کی اشاعت کے لحاظ سے خاصا امتیاز حاصل کیا۔ چنانچہ مجدد قیام میں یونانیوں اور رومیوں کی طرح عرب میں بھی بڑے بڑے خطیب پیدا ہوئے۔

زمانہ جاہلیت کے خطیبوں میں کعب بن لؤی۔ حرقان بن عرث قیس بن خاتمہ۔ خریبہ بن عمر۔ الحکم بن سلتی اور سہان بن داؤد اپنے زمانے کے بڑے بلند پایہ خطیب مانے جاتے ہیں۔ سہان کی خطابت نے فوسرب الملک کی حیثیت اختیار کر لی تھی اور جب کسی خطیب کی بہت زیادہ تعریف کرنا ضرور ہوتا تو کہتے تھے کہ "مواخطب من سہان" (وہ سہان سے زیادہ بولنے والا ہے۔) سہان کا کمال یہ تھا کہ وہ خطبہ دیتے ہوئے پسینہ پسینہ ہو جاتے تھے۔ لیکن نہ دورانِ تقریر میں کہیں ٹھہرتے تھے اور نہ خطبے میں کوئی نقطہ کرر استعمال کرتے تھے۔

حقیقت امر یہ ہے کہ اہل عرب کو زبان کا فطری ذوق تھا۔ اور فطرت نے انھیں جذبات کی جو صلاحیت ان میں ودیعت کی تھی۔ اس نے ان کی خطابت کو بڑی ترقی دی۔ ان کی شاعری و خطابت کے جو چند نمونے ہم تک پہنچے ہیں ان سے ان کے کمال فن کا پتہ چلتا ہے۔ ان کی آتش بانی نے لڑائی کی آگ کو صدموں تک روشن رکھا اور ان کی سیف زبانی نے تجل و ستار کا کام

لے خطابت اور شاعری عرب کی مشہور خصوصیات سے ہیں۔ یہ دونوں کمال ان کی فطرت میں داخل تھے۔ ہر قبیلے کا جس طرح ایک شاعر ہوتا تھا اسی طرح ایک خطیب بھی ہوتا تھا۔ اور زمانہ ظہوریت ہی سے خطابت کی مطلق کمالی جاتی تھی۔ لیکن افسوس ہے کہ زمانہ جاہلیت کے جو خطابت ہم تک پہنچے ہیں وہ بہت کم ہیں۔ کیونکہ تصنیف و تالیف کا رواج نہ ہونے سے وہ ایک جگہ دن نہ ہو سکے

کیا۔ ان کی قبریروں سے قبائل کی رگ و پے میں خون دودھ نے گلن گلن کی یہ زبان آوری صرف حرب و پیکار تک محدود نہ تھی بلکہ غلوٹ و جلوت، صلح و امن، پیش و طرح کی مجلسوں، شراب و کباب کی مٹلوں اور عشق و محبت کی دنیا میں غرض ان کی زندگی کے ہر شعبے پر محیط تھی۔ حرب کو اپنی نصاحت و ملاطفت اور طلاقت و ذکاوت پر اس قدر ناز تھا کہ وہ دوسروں کو اپنے مقابلے میں غم (کٹا) سمجھتے تھے۔

عربی خطبے طویل بھی ہوتے تھے اور مختصر بھی۔ حرب خطیب تفریب و تلاح کے علاوہ دوسرے مواقع پر یا تو کفرے ہو کر خطبہ دیتے تھے یا کسی اور نئی جگہ یا اونٹ پر چڑھ کر۔ شجاعت و نصاحت، بلند آواز کی ہر کیم الطبعی اور نامحسوس باطن ہونا خطیب کا اوصاف شمار ہوتے تھے۔ حرب کے ایک مشہور خطیب قیس بن ساعدہ عہد جاہلیت کے خطیب تھے۔ لیکن عہد اسلامی تک وہ زندہ رہے۔ رسول اللہ ﷺ نے ایک بار انہیں سوق عکاظ میں دیکھا کہ سرخ اونٹ پر بیٹھے خطبے دے رہے ہیں۔ آپ نے سنا اور خطبے کی تعریف کی۔ قیس بن ساعدہ کہہ رہے تھے۔ "ایک لوگو! حق ہو جاؤ اور سنو کہ جو پیدا ہوا ہے یقیناً مرے گا اور جو مر گیا سو مر گیا۔ اور جو بکھ ہوئے وہاں ہے وہ ہو کر رہے گا۔ میں دیکھتا ہوں کہ لوگ مرتے ہیں اور پھر واپس نہیں آتے۔ کیا وہ خوشی سے رک جاتے ہیں یا رک لیے جاتے ہیں۔ اور سو جاتے ہیں۔ اے لوگو! بتاؤ کیا ہوئے خاد و خواد اور کہاں گئے تمہارے آباؤ اجداد؟ لوگو! وہ احسان کہاں گئے جن کا شکر ادا نہیں کیا گیا۔ اور وہ ظلم کدھر کیا جس کا کبھی انکار نہیں کیا گیا۔ میں خدا کی قسم کھا کر کہتا ہوں کہ جنگ خدا کا ایک دین ہے جس کو وہ تمہارے دین سے زیادہ پسند کرتا ہے" (تکلیف الہیہاں و التعمین۔ صفحہ ۷۷)

زمانہ جاہلیت میں شاعری عزت بہ نسبت خطیب کے بہت زیادہ تھی۔ جب اسلام آیا تو معاشرتی اور تمدنی قدروں کے ساتھ ساتھ خطیب کی منزلت بھی بڑھ گئی۔ اور جبکہ دعوت اسلام کے لیے خطیبوں کی زیادہ ضرورت تھی۔ لہذا عہد اسلام میں خطابت نے بڑی ترقی کی اور بلند پایہ مقررین کی تعداد بڑھ گئی۔ ساتھ ہی ساتھ خطابت بھی بہت کچھ بدل گیا۔

اہل عرب کی خطابت سچائی اور دلی جذبات کی ترجمان ہوتی تھی۔ وہ راست بازی کو ملحوظ رکھتے تھے۔ ان کا اسلوب بیان سادہ ہوتا تھا۔ ان کی خطابت فصیح و فہمیں سے دور کا بھی تعلق نہ رکھتی تھی۔ ذیل میں عہد اسلام کی زیادہ تر ترقی یافتہ خطابت کا ایک نمونہ مثلاً درج کیا ہے۔

رسول اللہؐ نے جو یکسر فطرتی ہونے کے علاوہ بہت بڑے خطیب بھی تھے، جنگ حنین کا بہت سہیل نصیحت کو مسلم قریبوں کو دے دیا تو انصار میں سے بعض کو یہ شاق گزرا۔ آپ کو خبر ہوئی تو ان کو جمع کر کے تقریر فرمائی۔

”اے گروہ انصار! کیا میں نے تم کو گمراہ نہیں پایا تھا لیکن اللہ نے میرے وسیلے سے تم کو ہدایت دی۔ تم پر ہاتھ نہ تھے لیکن اللہ نے میرے وسیلے سے تم کو یکدل کر دیا۔ تم مطمئن تھے اللہ نے میرے وسیلے سے تم کو مالدار بنادیا۔۔۔۔۔ تم بھی کہہ سکتے ہو کہ آپ ہمارے پاس بے یار و مددگار آئے تھے۔ ہم نے آپ کا ساتھ دیا اور آپ کی مدد کی۔ یہ سب سچ ہے لیکن یہ تو بتاؤ کہ کیا تم اس سے خوش نہ ہو گے کہ دوسرے لوگ لونٹ اور بکریاں لے کر جائیں اور تم خدا کے نبی کو اپنے ساتھ لے جاؤ۔ جو لوگ حال میں اسلام لائے ہیں میں نے ان کو مال نصیحت اس لیے زیادہ دیا ہے کہ ان کی تالیف محکوم ہو جائے۔ تم کو متعرب سخت نگینیں پہنچیں گی لیکن مبر کرنا۔ یہاں تک کہ اللہ اور اس کے رسولؐ سے خوش کوثر پڑے۔“

عربا خطابت کے دو نمونے اور یہاں دیئے جا رہے ہیں جن سے اہل عرب کے خطیبانہ خصوصیات کا خوب اندازہ ہو سکے گا۔

”صاحبو! میں تمہارا حاکم مقرر ہوا ہوں اور تم سے بھڑ نہیں ہوں۔ اگر مجھے حق پر چلنے دیکھو تو میری مدد کرو اور اگر مجھے باطل پر پاؤ تو باز رکھو۔ تمہارے بارے میں جب تک میں خدا کے کہنے پر چلوں میرا کہنا اور اگر اس کی نافرمانی کروں تو پھر میری فرمانبرداری تم پر لازم نہ رہے گی۔ آگاہ رہو! جو کفر ہے وہ میرے نزدیک تم میں ذمہ دہست ہے جب تک میں اس کو حق نہ دلاؤں۔ اور جو ذمہ دہست ہے وہ میرے نزدیک تم میں کفر ہے جب تک میں اس سے دوسروں کا

حق پر ماتہ کرالوں۔ اس قدر کہنے کے بعد میں خدا سے اپنے اور تمہارے واسطے مقررہ طلب کرتا ہوں۔“

(حضرت ابو بکر)

”اے اللہ کے بندو! میں تم سب کو نصیحت کرتا ہوں کہ خدا سے ڈرو اور اس کی بندگی کو لازم کرو۔ عمل خیر کو مقدم کرو اور طول ال (خواہشات کی زیادتی) کو ترک کرو۔ عمل کی کمی میں خواہشات کی زیادتی کوئی لطف نہیں بخشتی۔ روز و شب کی جائگاری نے اس بندہ خدا کو کیا فائدہ پہنچاؤ جو میتی مسندوں میں غوطے لگاتا، چنیل میدانوں میں چکر کاٹتا، بچاؤں اور گیتانوں کی بلندیاں اور پستیوں کو چھانتا بھرا۔ جس ذوق و شوق کے ساتھ قبل فائدے کے لیے اس نے دن کو رات اور رات کو دن کیا تھا وہی ذوق و شوق اور آرزوؤں کا بھرم اس کے لیے بادل جان ہو گیا۔ جو کچھ جمع کیا تھا ضائع ہو گیا۔ جو کچھ حاصل کیا تھا سب ثابت ہوا اور عاقبت میں حسرت و یاس ہاتھ لگی۔“

”مے اپنے نفس کو دھکا دینے والے غافل! تو اپنے کو اپنے لیے کافی سمجھتا ہے۔ کیا حیرت ہدایت کے لیے تیرے رب کا رسول نہیں آیا اور کیا اس نے بلا مواخذہ بغیر کسی کفالت کے تجھے بجنور و جمنور کر ہدایت نہیں کی اور جواب دہ نہیں کر دے؟ کیا چھوٹی پر دم اور بڑوں کا خیال نہیں کیا۔ لیکن جب تم ان سب باتوں کے باوجود غفلت و غما میں پڑے ہو تو مثل اقوام سابق تم بھی اس تاریک گڑھے میں جھونک دیئے گئے جس کا قرب تک ویت ناک ہے۔“

”آج کہاں ہیں وہ جنہوں نے ہمدرد کر کے مال و زر جمع کئے۔ مضبوط دہلیز اور مالیشان گل کڑے کئے اور انہیں آمانت کیا۔ قبل پر قناعت نہ کی اور کثیر سے حصص نہ ہو سکے۔ کہاں ہیں وہ لوگ جنہوں نے فکر کشی کی قہمی اور علم بلند کئے تھے؟“ ۳ ”وہ تو زمین میں کھپ گئے مگر تم ہو کہ انہیں کا خیال اپنے ہوا اور انہیں کی راہ پر چلے جا رہے ہو۔“

”اللہ کے بندو! خدا سے ڈرو۔ اسی سے لو لگاؤ۔ اس دن کے لیے کچھ تو کر رکھو جب پہاڑ تک سے ٹل جائیں گے، آسمان شق ہو جائیں گے اور اہل آسمان سے داہنے بائیں اڑتے ہوں

(حضرت علیؓ)

دور جاہلیت میں شاعری کو خطابت پر فوق حاصل تھا۔ اسلامی دور میں صورت حال برعکس ہو گئی۔ قرآن نے فصاحت و بلاغت کا جو اجماع بنا پیش کیا اس نے عربی خطابت میں ایک نئی روح پھونک دی۔ جس دور کے خطبے فصیح و بلیغ، پر جوش و پر کیف اور پراثر ہونے کے علاوہ محرک عمل بھی ہوتے تھے۔ ان میں خدا کی حمد، ثناء، فصاحت و مواد، اور اصول و احکام اور حکمت و عبرت کی باتیں ہوتی تھیں۔ حمد، عیدین، موسم حج، روز جنگ، غرض ہر دینی و سیاسی اجتماع کے مواقع پر تقریریں ہوتی تھیں۔

یہاں دو کسر فروشی اور عام مسلمانوں کو نیک کی طرف خطبوں سے گذریے سے حوصلہ کیا جاتا تھا۔ حمد و ثناء الہی کے ساتھ ابتدا کرنا اور سادگی، انقطاع، سلاست، زبان اور سنانیت بیان کا خیال رکھنا اس دور کی خطابت کے امتیازی خصوصیات ہیں۔ اس توجہ کا نتیجہ یہ ہوا کہ خطابت کی سیاسی اہمیت میں حیرت انگیز اضافہ ہو گیا اور اس دور میں خطابت نے جو ترقی کی وہ آپ اپنی نظیر ہے۔ عربوں کے بعد مغربی ممالک خصوصاً فرانس، انگلستان اور امریکا میں خطابت کا زیادہ بڑا چاہول اور اس فن نے وہاں بڑی ترقی کی۔ مغربی خطابت میں صاف گوئی اور اعجاز و اقدار نہایت

لے فرانس کے مشہور اور ممتاز مقررین کی طویل فہرست میں سے حال ہی کے ایک بڑے خطیب اور وہاں کے وزیراعظم اریکس ٹائیڈ بریان (ARIS TIDE BRIAND) کا نام بطور مثال کے پیش کیا جاتا ہے۔ ان سے قبل جہاں ممتاز مقرر فرانس میں گزرے ہیں ان میں سے ہاس اے میرابو (BOSSWET MIRABEAU) ڈالٹیر (VOLTRAIRE) اور کلینس

(CLEMENCEAU)

(باقی اگلے صفحے پر)

کم ہوتا ہے لیکن وسعت مطروحات کی بنا پر اہل مغرب کو اپنے خیالات کے اظہار اور اپنی تقریروں کی ترتیب اور تیاری میں بڑی سہولت ہوتی ہے۔ اور ان مواقع کے فراہم ہونے کی وجہ سے وہ زیادہ موثر اعجاز میں تقریر کر سکتے ہیں۔

مغرب کے جدید خطباء بھی خطباء قدیم کی طرح اپنی تقریروں کو وقتی الفاظ سے پاک رکھتے ہیں۔ ان کی زبان سادہ، ہلکتے اور عام فہم ہوتی ہے۔ اس کے علاوہ مغربی خطبوں میں مضامین و جذبات کی خصوصیات خاص طور پر پائی جاتی ہیں۔ اور موقع شناسی میں تو انھیں بڑا درک حاصل ہے۔

(تقریر ساجی)

کاظم خطابت کے محسنین میں کیا جاتا ہے۔

ج انگلستان کے مشہورین میں علامہ اہل حضرات کے جن کا ذکر آگے آچکا۔ اور سٹریک (EDMOND BURGE) ہاروج وایت فیلڈ (GEORGE WHITE FIELD) اسپر جن (SPURGEON) ہاؤز ریلی (DISRAELI)۔ گلاڈسٹون (GLADSTONE)۔ اور سائمری (LORD SALISBURY)۔ اور ہارڈ بری (LORD ROSEBURY)۔ اور لارڈ جورج (LLOYD GEORGE)۔ اور راز سکوتھ (LORD ASQUITH)۔ اور ہاروج (LLOYD GEORGE) اور وینسٹن چرچل (WINSTON CHERCHIL) مشہور اور ممتاز ہیں۔

ج امریکا کے مشہور و ممتاز مشہورین میں ہنری کلے (HENRY CLAY) اور ہاریم سن (ABRAHAM LINCON) ہارٹیل ولسٹر (DANIE WEBSTER) ہنری وڈ ہارم (HENARY WARD BEACHIR) ولیم جیننگس بری (JENNINGS BRIAN) وارن جوردنگ (WARN G. HORDING) اور وڈ رول ولسن (WOOD ROW WILSON) جیمز مارشیل (ROOSEVELT) کے نام ملے جو ان میں سے کئی جیسے جیسے ہیں۔

مغربی خطابت کا ایک نمونہ

ہندوستان میں دارن میں تھو کی قسم مانوں اور عیقات لودھ کے ساتھ اس کی بد سلوکیوں کے خلاف شریان (SHERIDEN) کی سرکارا تقریر کے خاتمہ کا ایک کلاملاحظہ ہو۔ "ماضی کی ننگی اور نصیحت کی بار میں آپ حضرات سے یہ التجا کرتا ہوں کہ آپ اس اہم مسئلے کی طرف توجہ فرمائیں۔ میں استدعا کرتا ہوں کہ آپ الفاظ کا خیال نہ کریں جن کا رد کیا جاسکتا ہے اور جس کو رد اسروڈا جاسکتا ہے بلکہ انہیں حاکم پر غور کریں جیسے احاد ہے کہ نتیجہ ظاہر ہو کر رہے گا اور اگر صداقت نمایاں ہو گئی تو گویا ہمارا مقصد حاصل ہو گیا۔ میں محض اتنی التجا کرتا ہوں کہ خود اپنی عزت کے لیے قوم کی عزت کے لیے اس نوع انسانی کی عزت کے لیے جو آپ کی مگرانی میں دی گئی ہے غور و فکر کو کام میں لائیے۔ اور یہ نہ فرغ ہے جس کی اولیٰ کا مطالبہ انگلستان کے حوام داری معرفت آپ سے کر رہے ہیں۔"

ہر چہ عمارت ہندوستان صدیوں سے گہوارہ تہذیب و تمدن اور چشمہ علم و فن رہا ہے اور یہاں مغرب کی بھی کی نہیں رہی۔ مگر بھی یہاں ہر سال قبل خطابت کے عظیم مہمان کا پتہ نہیں چلا۔ اس کا سبب غالباً یہ ہے کہ ہندوؤں کے نظریات حیات و ضروریات ذہنی اور قدیم نظام حکومت میں خطابت کی کوئی جگہ نہ تھی۔ ریشوں کے سنوں، صوفیوں کی خانقاہوں، راجاؤں کی سہاؤں اور شاہنشاہوں کے درباروں میں کسی ایسے فن کے فروغ پانے کی توقع بھی نہیں کی جاسکتی تھی جس کا مقصد دنیاوی نظریات کو بروئے کار لانا ہو۔ لیکن جب انگریزی اثرات سے حشر ہو کر خطابت کا میدان ہاتھ آیا تو انہوں نے اپنی کار و انگاری کے جھنڈے گاڑ دیے اور اپنی ذکاوت و ذہانت کے ایسے جوہر دکھائے کہ تھوڑی سی مدت میں راجہ رام موہن رائے، کیشو چندر سمن، جانا بھائی نورونی، سر جیدد احمد، برنی، بدال الدین طیب جی، گوکھلے، جٹن خرائین، دھانی۔ آر۔ داس، بھو بھائی دیسائی، راجکو پال آپجاری، سری نواز شاستری، ہر دے جی کزرد، ڈاکٹر ہادی حسن،

ڈاکٹر سید حسین محمد علی جناح، مولانا محمد علی اور ڈاکٹر راجا حاکم علی جیسے ماہرین فن پیدا کر دیے۔

قانون ساز ایوانوں اور ذمہ داری کے دوسرے شعبوں میں پیچیدگی کے بڑھ جانے سے کچھل صدی میں یہاں خطابت کا رواج اور زیادہ ہو گیا ہے۔ اور مذہبی، سیاسی، اور اقتصادی بیداری کی بدولت اس کا میدان روز بروز وسیع ہوتا جاتا ہے۔ لیکن انگریزی اثرات کے تحت ابھی تک یہاں کا اعجاز خطابت مغربی ہی ہے۔ اور ابھی خطیب انگریزی ہی میں کمال دکھاتے ہیں۔ ہر چند مذہبی، سیاسی اور اقتصادی بیداری نے مقامی زبانوں کے قفل کھول دیے ہیں مگر ابھی ایسے مترورں کی عام کی نظر آتی ہے جو اپنی ماہری زبان میں ابھی تقریر کر سکتے ہوں۔ معزز اور ممتاز مذہبی دانشمندان کے علاوہ اردو زبان میں اس فن کے مشہور اور نامور پرانے مترورین میں محمد حسین آزاد، سر سید احمد، محسن الملک، ڈاکٹر خیر احمد، مولانا محمد علی، چذرت علی، سوانہ مانویہ، مولانا ابوالکلام آزاد، سر وزیر حسن، سر رضا علی، بہادر یار جنگ، سید حیدر مہدی، سید کلب عباس، سید طاہر شاہ بخاری، مولانا بشیر احمد عثمانی اور مولانا سلیمان عسکری کے نام لیے جاسکتے ہیں۔ اس طرح اردو کے سچے مترورین میں بلکن حسن جادوچی، خواجہ غلام السید، یحیٰ ہاشمی کے چھ اور حضرات کا نام ذکر ہیں۔

گوارہ خطباء کے جو چند نام لو کر دیے گئے ہیں ان میں دس میں دسوں کا اضافہ کیا جاسکتا ہے لیکن چند متان کے ”معاظم“ میں اردو محسی عام طور پر بولی اور بکھی جانے والی زبان میں ابھی مترورین کی یہ تعداد کچھ زیادہ حوصلہ افزائی کی جاسکتی۔ حوصلہ افزا کہہ تو دور کنار ایسی صورت میں کہ جب تقریر کی ضرورت کا احساس روز بروز بڑھ رہا ہے حب وطنی اور حب قومی کی بڑھتی ہوئی روش میں اپنے گزشتہ عروج و زوال کو یکدم سامنے لا کر ضروری ہو اور قومی حیثیت و غیرت کی بھیجی ہوئی آگ کو از سر نو روشن کرے، صحت و مردانگی کے نقطہ سے جوش کو مختل کرنے، دلوں کو گرم کرنے، حسد و فتنہ کی آگ کو بجھانے اور اتفاق و یکجہتی کی قوت کو ذہن نشین کرانے کی آج سب سے زیادہ ضرورت ہے۔ چنانچہ مترورں کی اس ذمہ داری کی قطعاً حوصلہ شکنی ہے۔ البتہ اور حال میں اپنی

مادری زبان میں تقریر کرنے کا شوق جس تیزی سے ترقی کر رہا ہے اس سے امید کی جا سکتی ہے کہ یہ کسی شاید جلد ہی پوری ہو سکے۔ اور اردو زبان میں باجئے مقررین کی خاصی تعداد ہم ہو جائے۔

دلیل میں مولانا ابوالکلام آزاد کے خطبات میں سے ایک خطبے کی چند ابتدائی سطریں اردو خطابات کے ایک نمونے کے طور پر پیش کی جاتی ہیں جن سے موجودہ دور کی خطابت کا ہلکا سا تصور ہو سکے گا۔

(ابتدائی تقریر)

دوستو! ۱۹۳۳ء میں آپ نے مجھے اس قومی مجلس کا صدر چنا تھا۔ اب سترہ برس کے بعد دوسری مرتبہ آپ نے مجھے یہ عزت بخشی۔ قومی جدوجہد میں سترہ برس کی مدت کوئی بڑی مدت نہیں ہے۔ لیکن دنیا نے اپنی تبدیلیوں کی چال اس قدر تیز کر دی ہے کہ اب وقت کے پرانے اندازے کام نہیں آسکتے۔ اس سترہ برس کے اعداد ایک ایک کر کے بہت سی منزلیں ہمارے سامنے آتی رہیں۔ ہمارا سفر دور کا تھا، اور ضروری تھا کہ مختلف منزلوں سے گزرتے، ہم منزل میں ٹھہرے مگر دے کے کبھی نہیں۔ ہم نے ہر مقام کو دیکھا بھلا، مگر ہمارا دل اٹکا کبھی بھی نہیں۔ ہمیں طرح طرح کے اتار چڑھاؤ پیش آئے، مگر ہر حال میں ہماری نگاہ سامنے کی طرف رہی۔ دنیا کو ہمارے ارادے کے بارے میں شک رہے مگر ہمیں اپنے فیصلوں کے بارے میں کبھی شک نہیں گزرا۔ راستہ مشکلوں سے بھرپور تھا۔ ہمارے سامنے قدم قدم پر طاقتور رکاوٹیں کھڑی تھیں، ہم جتنی تیزی سے چلنا چاہتے تھے نہ چل سکے ہوں لیکن ہم نے آگے بڑھنے میں کوتاہی نہیں کی۔ اگر ۱۹۳۳ء اور ۱۹۳۴ء کی درمیانی مسافت پر نظر ڈالیں تو ہمیں اپنے پیچھے بہت دور ایک وحشتناک سا نشان دکھائی دے گا ۱۹۳۳ء میں ہم اپنی منزل مقصود کی طرف بڑھنا چاہتے تھے مگر منزل ہم سے اتنی دور تھی کہ اس کی راہ کا نشان بھی ہماری آنکھوں سے اوجھل تھا۔ لیکن آج نظر اٹھائیے اور سامنے کی طرف دیکھیں۔ نہ صرف منزل کا نشان صاف صاف دکھائی دے رہا ہے بلکہ منزل بھی دور نہیں ہے۔ البتہ یہ ظاہر ہے کہ جوں جوں منزل نزدیک آتی جاتی ہے ہماری جدوجہد کی آڑ میں ہمیں بھی بڑھتی جاتی ہیں۔ آج

واقعات کی تیز رفتاری نے جہاں پچھلے نتائج سے دور اور آخری منزل سے نزدیک کر دیا ہے۔ وہاں طرح طرح کی نئی الجھنیں اور مشکلیں پیدا کر دیں۔ اور ایک بہت ہی نازک مرحلے سے گزرا۔ کاروان گزر رہا ہے ایسے مرحلوں کی سب سے بڑی آزمائش ان کے عقائد و مسائل میں ہوتی ہے۔ بہت ممکن ہے کہ ایک غلط قدم طرح طرح کی نئی مشکلوں میں الجھا دے۔ ایسے نازک وقت میں آپ نے مجھے صبر و تحمل کر جس بھروسے کا اظہار کیا ہے وہ یقیناً بڑے سے بڑا بھروسہ ہے جو ملک کی خدمت کی راہ میں آپ اپنے ایک ساتھی پر کر سکتے ہیں یہ بہت بڑی عزت ہے اس لیے بہت بڑی ذمہ داری ہے۔ میں اس عزت کا شکر گزار ہوں۔ اور مسامحہ کے لیے آپ کی رفاقت کا سہارا چاہتا ہوں مجھے یقین ہے کہ جس گرم جوشی کے ساتھ آپ نے اس کام کا اظہار کیا ہے ویسی ہی گرم جوشی کے ساتھ آپ کی رفاقتیں بھی میرا ساتھ دیں گی۔

امرو کی موجودہ خطابت کا ایک اور نمونہ مثلاً یہاں صریح کیا جا رہا ہے پچھلی مثال ابتدائی تقریر کی تھی اور یہ مثال خاتمہ تقریر کی ہے۔

(خاتمہ تقریر)

”ساتھ اسوجہ قوسی کہ تم اس تجویز کو منظور کر کے کیا ستم اٹھا رہے ہو۔ یاد کرو کہ تمہارے اس اندام کا نتیجہ کیا ہوگا۔ دیکھتے ہی کہ تم خود اپنی آئینہ آئینوں تک اس تجویز کی معرفت کن روایات کو پہنچا رہے ہو۔ حشر عیض اسلامی تمہارے اس طریقہ کار سے خاک میں مل کر رہ جائیں گی۔ اور تمہاری اور تمہاری قوت و نہائی کے پائے پائے پائے کی، بے طرح نئے کی اور یوں نئے کی جیسے اسلاف پہ اخلاف میں سے شاید ہی کوئی نہا ہو۔۔۔۔۔۔ ملت اسلامیہ کھرائے ہاتھ پھیلائے حشمتی لگا ہوں سے تم سے لعدا کی طالب ہے۔ امداد نہیں دینا چاہتے، نہ وہ خود اپنے وقار اپنی عزت، اپنی سر بلندی، اپنی رفاقت کے لیے تمہاروں میں حشمتی نہیں دیتے، نہ حضور۔ نیزوں کو پہنے سے ریل نہیں سکتے، نہ بدلے۔ آواز پر آواز تو دو۔ اور اگر پہ بھی نہیں کر سکتے تو کم سے کم پشت سے مخبرو نہ بھوکو۔“

۶۔ (الف) خطابت (باعتبار نوع)

خطابت کی چار قسمیں ہیں

۱۔ مکتوبی ۲۔ لفظ

۳۔ اعدادی ۴۔ ارتجالی (فی البدیہ)

خطابت مکتوبی

اس سے مراد وہ تقریر ہے جو پہلے سے لکھی گئی ہو۔ اور سامعین کے سامنے پڑھ دی جائے۔ اگرچہ اس میں ۵ قسمیں الکی بات کے زبان سے نکل جانے کا اندیشہ نہیں ہوتا جسے کہنا قصود نہ ہو۔ اور الفاظ کے انتخاب، جملوں کی ساخت، غور و فکر کے اعماز اور خیالات کی ترتیب کے اعتبار سے عموماً پسندیدہ مکتوبی ہے۔ لیکن اس کا وہ اثر نہیں ہوتا جو تقریروں کا ہوتا ہے۔ کیونکہ اس میں مقرر کی توجہ سننے والوں کے بجائے زیادہ تر کاغذ پر راقی ہے اور نفسیاتی طور پر سامعین کی توجہ بھی مقرر کی طرف کم ہو جاتی ہے۔ ایسی تقریر اس اعتبار سے بھی ناقص رہتی ہے کہ اس میں اعماز و اظہار

کا موقع مقرر کو نہیں ملتا۔ اور وہ لوگ جو تقریر سننے کے شوق میں آتے ہیں یہ دیکھ کر کہ مضمون چھوٹا رہا ہے ناامید اور ہمدل ہو جاتے ہیں۔

مکملہ یعنی سے محفوظ رہنے کے ذیل اور سیاسی اہمیت کے لحاظ سے اس قسم کی خطابت کا رواج آج کل مارا زیادہ ہو گیا ہے۔ لیکن حقیقت یہ ہے کہ اس کی تقریریں بڑھ چکی نہیں ہوتی جو اثر آفرین کے لیے ضروری ہے۔

خطابت بالکھف

اس سے مراد وہ خطابت ہے جو تقریر کی مدد سے نہیں بلکہ حافظے کے وسیلے سے دہرائی جاتی ہے۔ دوسرے لفظوں میں اسے دلی ہوئی تقریر کہہ سکتے ہیں خطابت کھوتی اور خطابت بالکھف میں تحولہ ایسا فرق ہے، خطابت بالکھف بھی زیادہ سوز نہیں ہوتی۔ حالانکہ کھوتی خطابت کے برعکس اس میں توجہ سامعین ہی پر مرکوز رہتی ہے۔ ایسی تقریر عموماً بے کیف، بے رنگ، سرد اور غیر فطری ہوتی ہے لیکن اگر کوئی جلسہ دیکھ یا زبان سے بھانکتی ہو گئی تو بے برہنگی کی بنا پر اسے ہارٹ بھی قسم ہو جاتا ہے۔ رٹ کے تقریر کرنے والا آزادی اور خود اعتمادی کے ساتھ تقریر نہیں کر سکتا۔

مشقیات سے قطع نظر نفس موضوع کتابی بلکہ کچھ نئے خطابت بالکھف میں طرز ادا کا نقص بہر صورت ہوتا ہے۔ اس میں وہ زبردہ اور اتار چڑھاؤ نہیں ہوتا جو سامعین کو متاثر کرتا ہے۔

ایسے مقرر کی مثال ایک غریب غیر تربیت یافتہ سوار کی سی ہے جو کسی بندہ مقام میں داخل ہو رہا ہو۔ ایسا مقرر جسم جذبات ہوگا اور اس میں وہ سکون، سہولت اور سلیدگی منظور ہوگی جو کامیاب خطابت کے لیے ضروری ہے۔

جو مقرر رٹ کر تقریر نہیں کرتا اسے بہا نمازہ رعایتیں حاصل رہتی ہیں اسے اپنے آپ

اگرچہ اس کا اردو مترادف بے تکلف اور آسان انداز میں تقریر کرتا ہے۔ اگر خطابت کی طرف اس کا میلان فطری ہو تو اس کی زبان بھی دلکش اور رواں ہوگی اور تقریر کی گرمی اس میں ایسے اسلوب بیان کی تخلیق کر سکے گی جو اسے تقریر کرنے سے قبل حاصل نہ تھا۔ وقتی جوش کے تحت کوئی ہوشیار شخص جو بھی کہتا ہے زیادہ موثر قادر فطری ہوتا ہے۔ وہ نہایت آسانی سے محسوس کر لیتا ہے کہ آیا اس کے سننے والے اسے سمجھ رہے ہیں یا نہیں۔ اس کی طرف حوجہ ہیں اور اس کی تقریر سے متاثر ہو رہے ہیں یا نہیں۔ چنانچہ وہ سامعین کے ردِ کان اور ان پر اپنی تقریر کے اثر یا بے اثری کا اندازہ کر کے اپنے اسلوب بیان میں فراغت و سادگی پیدا کر لیتا ہے۔ یہ خطابت کا ایک بڑا گہرہ ہے۔ اس کے برخلاف وہ شخص جو رٹ کر تقریر کرتا ہے بہت کم درجہ کا اثر بردار کرتا ہے۔ وہ تقریر کیا کرتا ہے مگر اسے سنی دہراتا ہے۔ اس کا انداز بھرا اور معنوی ہوتا ہے۔ وہ اپنی نگاہوں سے غماز کرتا رہتا ہے کہ اسے اپنے حافظہ پر کس قدر زور دینا پڑ رہا ہے۔ اس کا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ سامعین بددل اور ان کی طبیعت راجاٹ ہو جاتی ہے۔

لیکن ان تمام قباحتوں کے باوجود جو مشق اور تبحر بکار مقررین کے لیے ضروری ہے کہ وہ خیانت مکتوبی و بالخط کی مشق کریں۔ ابتداءً اس قسم کی خطابت کی عادت ڈال لینے سے مجمع کا رعب اور مجمع کے سامنے زبان کھولنے کا خوف جاتا رہتا ہے۔ چنانچہ ان اقسام خطابت کی مشق کر کے ایک طالب علم بہت سی ابتدائی خطئیں پاسانی مل کر لیتا ہے۔ ایسی تقریروں کی تہدی کے سلسلے میں الفاظ کے انتخاب نیز دلائل کی تعجب و تسلسل بیان وغیرہ میں کوتاہی کی جاتی ہے وہ آخر کار کامیاب خطابت کی منزل تک پہنچا دیتی ہے۔

اعداد کی خطابت

یہ دو نوع خطابت ہے جس میں مواد اکٹھا کر کے پہلے سے تقریر کی وقتی خاک تیار کر لیا

ہر صورت میں مقرر آسانی اور سہولت کے خیال سے نکات بحث کو کاغذ کے ایک
پنڈ سول پر لکھ لیتا ہے اور اسے کبھی کبھی دیکھتا بھی رہتا ہے۔ گو مناسب یہی ہے کہ تقریر کرتے
وقت کسی دوسری چیز کا سہارا نہ لیا جائے ورنہ تقریر کی اثر انگیزی میں خلل واقع ہوگا۔

اعدادی خطابت دوسری قسم کی تقریروں سے کئی باتوں میں مختلف ہوتی ہے اس میں
دو تقریر کو حرف، حرف لکھ کر چڑھا دیا جاتا ہے اور نہ لکھی ہوئی تقریر کو رٹ کر سنا دیا جاتا ہے۔ بلکہ
ایک درمیانی صورت ہے جس میں نہ تقریر کو پہلے لکھ لینے کی ضرورت اور نہ اذکر کے لیے کی حاجت
ہے۔ اس میں ذوریان اور راوی تقریر یا ایک حد تک قائم رہتی ہے۔

خطابت کی مختلف قسموں میں اعدادی خطابت کو خاص اہمیت حاصل ہے۔ یہ تمام انواع
خطابت پر حاوی ہے۔ جس پر آئندہ تفصیلی بحث کی جائے گی۔ لیکن مختصر اس جگہ یہ ظاہر کر دینا
ضروری ہے کہ کسی ایسی تقریر کو جس کا مسودہ پہلے سے تیار نہیں کیا گیا ہے۔ چوری طرح ذہن نشین کر
لینا لازم ہے۔

خطابت ارتجالی (فی البدیہ)

اس سے مراد ہے کسی مضمون پر بغیر کسی تیاری کے مختار جت بولا۔ اس میں وہی شخص
کا مایاب ہو سکتا ہے جو نیکوں کا موضوع پر باقاعدہ تیاری کے ساتھ پہلے تقریریں کر چکا ہو۔ جس
لے اگر ایسے نوٹس کا استعمال کیا جائے تو آسانی مڑ جانے والے کاغذ کے بجائے
دہیز کاغذ۔ دلی یا کارڈ کو کام میں لانا چاہیے جس کے محض ایک ہی رخ پر جلی حروف میں
لکھا جائے۔ کاغذ کو توڑنا مرد و زنانہ چاہیے ورنہ اسے حوالے کے لیے کام میں لانے
میں زحمت ہوگی اور تقریر پر اس کا برا اثر پڑے گا۔

کے پاس الفاظ کا ذخیرہ کافی موجود اور جس کا دائرہ معلومات بہت وسیع ہو۔ فی الہد یہ تقریر کے لیے پہلے سے کوئی تیاری نہیں کی جاتی۔ لیکن اس کا یہ مطلب نہیں کہ بلا مجھے یوحیٰ تقریر کر دی جائے۔

چونکہ فی الہد یہ تقریر کا تعلق موضوع سے زیادہ اسلوب بیان سے ہوتا ہے اور اس میں موضوع کی تیاری کا موقع نہیں ملتا اس لیے مقرر سے یہ توقع بھی نہیں کی جاتی کہ وہ اس موضوع پر کوئی عالمانہ اور محققانہ تبصرہ کرے گا۔ بلکہ اس کی کو اسلوب بیان کی خوبیوں سے دور کیا جاتا ہے۔ تاکہ وہ فی تاثرات، ہماہنگی جذبات اور تخیل کی اثر انگیزی سامعین کو متاثر کر سکے۔ یہی وجہ ہے کہ اس میں اسلوب بیان کو غیر معمولی اہمیت حاصل ہے۔ لیکن یہ اسی وقت ممکن ہے جب مقرر مشق و معلومات کی بنا پر موضوع کے ہر پہلو سے کم و بیش واقفیت رکھتا ہو۔ اور تخلیق مضامین و ترتیب الفاظ کا اچھا سلیقہ رکھتا ہو، اور ہر موضوع کو ایک واضح اور منطقی شکل میں پیش کرنے کی صلاحیت اس میں پائی جائے۔

فی الہد یہ مقرر اپنے فطری اعتماد، جوش بیان اور سنجیدگی و متانت سے سامعین کو متاثر کرنے میں بہت آسانی سے کامیاب ہوتا ہے۔ چونکہ وہ مسودہ کی بندشوں سے آزاد ہوتا ہے لہذا اسے پورا موقع حاصل ہے کہ اپنے تاثرات حسب ضرورت مختلف اسلوب میں پیش کر کے سامعین کی توجہ پر قابو پائے اور اپنے اعضاء کے مناسب حرکات سے مدد لے کر قاطعیت کو متاثر کر سکے۔

اور پہلی خطابت لوگوں کو متاثر کرنے کا بڑا اذریعہ ہے۔ اور تخلیق کے لیے بھی یہ بہت مفید ہے۔ چنانچہ رسول اللہؐ کے کامیاب مواقع میں جو قوت پائی جاتی تھی وہ مسودہ کی مدد سے نہیں کی بلکہ ذاتی ظہور، یقین اور جوش خدمت سے پیدا ہوتی تھی۔ یہی حال حضرت علیؑ کے خطبات کا تھا۔

سبکی مدرسہ کا عظیم المرتبت اور مشہور واقعہ سینٹ پال بھی انھیں کے شہریوں کے سامنے فی الہد یہ تقریر کرتا تھا اور اپنے ظہور جذبات ہی کی وجہ سے کامیاب ہوتا تھا۔

اوپر اشارہ کیا جا چکا ہے کہ فی الہد یہ خطابت کا تعلق محضوں سے زیادہ ان الفاظ سے

ہے جو مقرر استعمال کرتا ہے۔ یعنی اس خطابت کا تعلق بہ نسبت مولد کے زبان سے اور بہ نسبت خیال کے علمہ خیال سے زیادہ ہوتا ہے۔ اس لیے فی البدیہہ مقرر کی کامیابی نہ اصل بیان کی روانی اور اظہار خیال کے سلیقے پر منحصر ہے۔ لیکن روانی سے مراد تیزی کے ساتھ باتیں کرنا نہیں ہے بلکہ الفاظ کی روانہ آدہ ہے جو خیالات کی روانے ہم آہنگ ہو۔

اور تہالی خطابت کی مشق اوائل عمری میں مناسب ہے۔ اسے جتنا جلد حاصل کیا جائے اتنا ہی اچھا ہے۔ فی البدیہہ تقریر کی مشق کرنے میں بعض اصولی خامیوں کے رونما ہو جانے کا اندیشہ ہے۔ لیکن اس کے باوجود بے تکلف گفتگو کرنے، لکھنے اور تقریری مباحثوں میں خوبصورتی کے ساتھ اظہار خیال کی مشق بڑی کارآمد چیز ہے۔ بے تکلف گفتگو کرنا اور تہالی خطابت کا پہلا ازینہ ہے۔ اور دوسرا ازینہ ہے۔ بے تکلف گفتگو کو عمدہ گفتگو میں تبدیل کر دینا۔ اس دوسرے ازینے پر پہنچنے کے لیے ممتاز خطیبوں کی بہترین تقریروں کا مطالعہ بہت مفید ہے۔ تیسرا ازینہ اپنی پوری تقریر کو لکھ ڈالنا ہے۔ گو اس میں مشقت و محنت زیادہ ہے لیکن کچھ عرصے کے بعد پوری تقریر لکھنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اس کا چوتھا ازینہ تقریر کو لکھنے کے بعد اس کا ایک ذیلی خاک نکالنا ہے۔ یعنی نکات بحث کو نظم و ترتیب کے ساتھ ذہن نشین کر لینا۔ ان درامج سے گزرنے کے بعد پھر اور تہالی خطابت کی منزل آتی ہے۔ جس میں کامیاب ہونا بہت کچھ خود مقرر کے لادقی تسلیم اور فطری صلاحیت پر متوقف

۶۔ (ب) خطابت (باعتبار موضوع)

اس باب میں خطابت کی تقسیمہاں موضوع کے اعتبار سے کی جائے تو اس کی چھ شکلیں کی

جاسکتی ہیں

۲۔ علمی

۱۔ دینی

۳۔ سیاسی

۳۔ سیاسی

۶۔ فکری

۵۔ کاروباری

حیوان کی دینی شکلیں اور بھی ہو سکتی ہیں جن کی وضاحت ذیل کے نقشے سے ہو سکتی ہے۔ (اگلے

صفحہ پر ملاحظہ کریں)

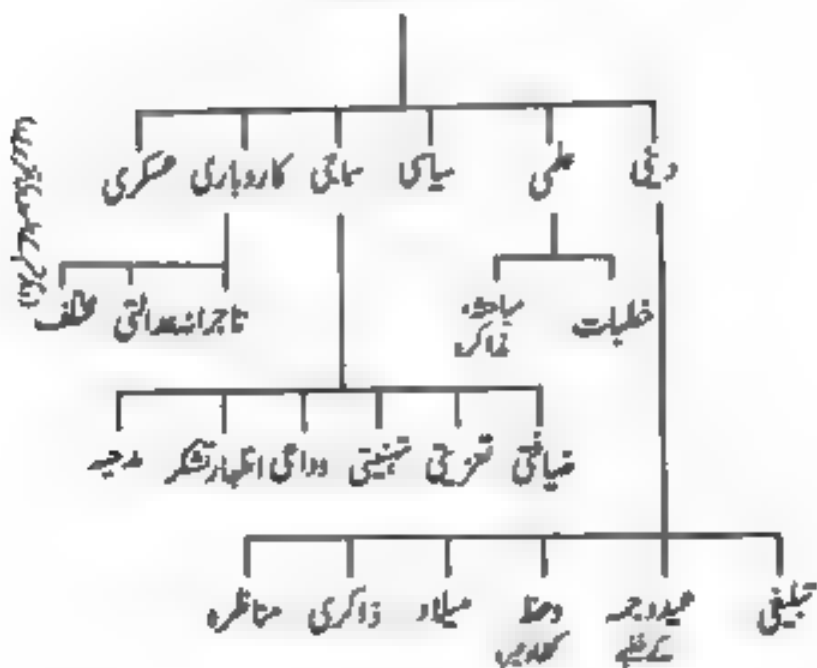
۱۔ دینی خطابت

خطابت کی تمام مختلف قسموں میں دینی خطابت کو بڑی اہمیت اور اہمیت دینی خصوصیت

مائل ہے اس قسم کی تمام تقریروں میں چونکہ اصولی طور پر تمام نئی نوع انسان سے خطاب ہوتا

ہے اس لیے اگر کوئی خطابت کے لیے عام انسانی جذبات کا لحاظ بھی رکھتا ہے تو ہے تاکہ مطلب صحیح

خطابت



کے علاوہ بھی اگر کوئی سے بڑے سے لوہے کا اڑتول کرے۔ دینی خطابت کا موضوع زیادہ تر اخلاقی ہوتا ہے اور اس کے ساتھ تبلیغی بھی۔

دینی خطابت کے بارے سے ہمیشہ مذہب کی تبلیغ ہوتی رہی ہے لیکن اس وقت مذہب کے زوال کے ساتھ خطابت کی جو قسم بھی باقی کی طرف مائل ہے۔ اور اس میں رسمیات کو بہت زیادہ دخل ہو گیا ہے۔

دینی خطابت کی حسب ذیل قسمیں ہیں۔

تبلیغی، عیدین اور جہ کے خطبے، وفا، میلاد، ذاکری، مناظرہ۔ ان میں سے

ہر ایک کا تشریحی بیان ذیل میں کیا جاتا ہے۔

۱۔ تبلیغی خطابت

تبلیغی خطابت میں خطاب ایسے لوگوں سے ملتا ہے جو عمومی حیثیت سے مقرر کے نقطہ نظر کے مخالف ہوں۔ اس کا مقصد مخالف نظریے والوں کے سامنے اپنے نقطہ نظر کو پیش کرنا اور اسے قابلِ قبول بنانا ہے۔

فلسفیانہ دلائل اور مستقیمانہ براہین اس خطابت کا جزوِ اعظم ہیں۔ اس میں موقع، محل اور سامعین کے ذوق و استعداد کے لحاظ سے منظم دلائل، مستند روایات اور عقلی توجیحات سے کام لیا جاتا ہے۔

تبلیغ کا اثر یہ ہے کہ مخالف کے کفریہ پہلوؤں پر مکمل کر حملہ نہ کیا جائے بلکہ ضروری کے ساتھ نرم لب و لہجہ میں تنقیدی اشارے کئے جائیں۔ موقع بہ موقع اپنے نقطہ نظر کو بھی شائعگی سے پیش کر دیا جائے تاکہ دلوں میں کلک نہ پیدا ہو۔ اور سامعین تدریج کے ساتھ تقریر کے اثر کو قبول کریں۔

تبلیغی تقریروں میں تقابلی انداز اختیار نہ کرنا چاہیے۔ اس سے مخالف مجمع میں رد عمل کی کیفیت پیدا ہو جاتی ہے اور مخالف جذبات ابھر آتے ہیں۔ لیکن اگر ایسا کرنا ضروری ہو تو مقرر کو الفاظ کے انتخاب میں بہت زیادہ احتیاط سے کام لینا چاہیے۔ اگر الفاظ میں سختی اور دشمنی ہوئی۔ لہجہ میں مسخرہ استہزا پایا گیا۔ تو مجمع مختل ہو جائے گا اور تبلیغ کا اصل مقصد فوت ہو جائے گا۔

۲۔ عیدین اور جمعہ کے خطبے

دینی خطابت میں عیدین اور جمعہ کے خطبوں کو خاص اہمیت حاصل ہے۔ ان کا رواج مسلمانوں میں ابتداء سے اسلام ہی سے ہے۔ خود ظہیر اسلام ابن سراج پر خطبے ارشاد فرمایا کرتے تھے۔ آپ کی وفات کے بعد خلفاء اور آپ کے نائبین اس کام کو انجام دیتے رہے۔ ان کے ذریعے سے احکام شریعت کی تبلیغ کی جاتی تھی۔ اخلاقی درس دیا جاتا تھا اور حالات حاضرہ پر تبصرہ کیا جاتا تھا۔

عیدین اور جمعہ کا خطبوں کا دستور آج تک تمام اسلامی ممالک میں جاری ہے لیکن اب ان کا افادی پہلو، قطعاً تاریک نظر آتا ہے۔ اس کے کئی سبب ہیں۔ ایک یہ کہ موجودہ زمانہ میں قدیم اخلاق کی طرف سے عموماً بے اعتنائی برپا رہتی جا رہی ہے اور ظاہر ہے کہ جب خود مقرر کے اخلاقی بلند نہ ہوں گے تو وہ دوسروں کو اخلاقی تعلیم کی اسے سکھائے۔ دوسرے یہ کہ جمہور عیدین کے مواقع پر تہذیبوں کے سامنے چند مخصوص خطبے پڑھ دیے جاتے ہیں اور ان کا کوئی اثر نہیں ہوتا۔ تیسرے یہ کہ ایسے خطبے عموماً عربی زبان کے ہوتے ہیں جن کو سامعین سمجھ ہی نہیں سکتے۔

اگر شرعی حدود کی پابندی کی وجہ سے ان خطبوں کا عربی میں ہونا لازم ہے (حالانکہ ایسا نہیں ہے) تو ان خطبوں کا ترجمہ بھی سنا دینا چاہیے تاکہ لوگ سمجھ جائیں کہ خطبوں میں کیا تعلیم و ہدایت پیش کی گئی ہے۔ معلوم ہوا ہے کہ ترکی میں ایسے خطبے کئی زبان میں دیئے جاتے ہیں اور کہیں کہیں ایران و ہندوستان میں بعض علماء نے اس کا نتیجہ کیا ہے۔ لیکن جب تک موصیحات کے ساتھ اس کو رواج نہ دیا جائے کوئی مفید نتیجہ مرتب نہیں ہو سکتا۔

۳۔ جمعہ

دینی خطابت کی ایک قسم جمعہ کوئی بھی ہے اس میں عموماً صرف اخلاقی و دنیاوی مسائل

جان ہوتے ہیں۔ سیاسی موضوع پر شائع ہونے والی گفتگو کی جاتی ہے۔ لیکن یوں دھماکا اور عام خطابت میں کوئی امتیازی فرق نہیں ہے۔

دھماکا کو کسی قرآنی آیت، حدیث یا اخلاقی اقوال و اشعار سے شروع کیا جاتا ہے۔ وسط تقریر میں زہد و انکاد صوم و صلوٰۃ کی پابندی اور اسی نوع کی دوسری باتوں پر زور دیا جاتا ہے اور برائیوں سے دور رہنے کی تلقین کی جاتی ہے۔ سامعین کی دلچسپی اور ان کی توجہ قائم رکھنے کے لیے سچ سچ میں سستی آموز قصے، کہانیاں، لطیفے اور چٹپٹے بھی بیان کر دیے جاتے ہیں۔

عام طور پر دھماکا کو مختصر ہونا چاہیے اور کسی صورت میں بھی اتنا طویل نہ ہونا چاہیے کہ سامعین اکتا جائیں۔

غیر ضروری حصوں کو ختم کر اور تہیدی حشو و زوائد دور کر کے مواد کو مختصر کر جاسکتا ہے۔ اور اگر بیان موثر ہو تو اس پانچ منٹ کا دھماکا بھی پراثر ہو سکتا ہے۔ لیکن ہمارے مواد کو مواہبت طویل ہوتے ہیں اور اپنی اصلی غرض و مانت کو بھیٹتے ہیں۔ اس کے علاوہ ہمارے بعض واعظین کا لب و لہجہ بھی عموماً درشت ہوتا ہے۔ ان کی سخت خوردہ گیری سے لوگ گھبرا اٹھتے ہیں۔ اور اسی لیے دھماکا کوئی بے کیف و بے اثر ہو گئی ہے۔ دھماکا کے لیے ضروری ہے کہ جو اخلاقی تعلیم وہ پیش کرتا ہے اس کا خود بھی حامل ہو اور اس کی تلقین حدابہ صراحت ہوگی۔

دھماکا کے لیے لازم ہے کہ اس میں خود بھی صداقت و خلوص اور جوش و میل پایا جائے۔ اس کی عملی زندگی بے لوث اور سادہ ہونا چاہیے۔ ایسا دھماکا اپنی اخلاقی دلیری کی بنا پر نہ تو کسی دینی و ملی طبع سے اثر پذیر ہوتا ہے اور نہ اس کی زبان کی طرف سے حشر ہوتی ہے۔ اس کے دھماکے میں عملی کی یکساں اور باطل کی ہی گرج پائی جاتی ہے۔

۳۔ کتنا وغیرہ

دھماکا کا دستور مسلمانوں کے علاوہ عیسائیوں۔ ہندوؤں اور دوسرے مذاہب کے لوگوں

میں بھی ہے۔ مسائنوں کے گرجوں میں ہر اتوار کو سوا عطا ہوتے ہیں اور ہندوؤں میں مخصوص سوانح پر کھانا کا رواج ہے۔ جس میں عموماً سامان کے متن کو پڑھ کر اس کے مطالب کی تشریح و توضیح کی جاتی ہے۔ مسائنوں اور ہندوؤں کے یہاں ان سوانح پر اجتماع تو خاصا ہو جاتا ہے لیکن تقریباً اس کا بھی وہی حال ہے جو مسلمانوں کے سوا عطا کا ہے۔ البتہ مولود کے چہرے سے عیسائی سوا عطا لہذا بہتر ہوتے ہیں۔ جہاں تک ہندوؤں کی کھانا کا تعلق ہے اس میں ایک ہی طرح کے مضامین کی تکرار ہوتی ہے اور کھانا نے دلوں کی کم علمی اور تنگ نظری نے بھی اس صنف خطاب کو بے رنگ کر رکھا ہے۔

۴۔ ذکر میلاد

رسول اللہ ﷺ کی ولادت با سعادت کے سلسلے میں ہر سال لاکھوں مجلسیں اور محبتیں منعقد ہوتی ہیں جن کو ذکر میلاد کہتے ہیں۔ یہ مسلمانوں کے تمام فرقوں میں رائج ہیں اور وہ ان میں انتہائی عقیدت سے شریک ہوتے ہیں۔ ان میں بغیر اسلام کی زندگی کے حالات۔ ان کے اخلاق، ان کی تعلیم، ان کے حسن معاشرت کا تذکرہ ہوتا ہے۔ شیعوں میں اس طرح کی مجلسیں دوسرے بزرگان دین کی ولادت کے سلسلے میں بھی ہوتی ہیں جن میں عموماً صحبت فضائل کہا جاتا ہے۔ اور جن میں ان بزرگوں کے حالات زندگی بیان کئے جاتے ہیں۔ یہ سب مسائنوں میں بھی رائج ہے۔

بمقامِ محدین کے خطبوں کے برخلاف ان مجلسوں میں خطاب اردو زبان میں کیا جاتا ہے۔ البتہ شروع کرتے وقت عربی کی کوئی عبارت یا قرآن کی کسی آیت کی تلاوت کی جاتی ہے۔ میلاد سے پیش پہلا اخلاقی اور اجتماعی فوائد حاصل کئے جاسکتے ہیں لیکن عام طور پر یہ ہوتا ہے کہ سنے ہوئے پسندیدہ مسودے کی طور پر پڑھ کر سنا دیے جاتے ہیں۔ اور سامعین کے عمل و کردار کو ابھارنے یا ان میں بلندی نفس اور اخلاقی محاسن پیدا کرنے کی کوئی موثر کوشش نہیں کی جاتی۔ نتیجہ یہ ہے کہ سوا مسکنی صورتوں کے جب کسی بلند پایہ مقرر اور سوا عطا کو خاص طور پر ملوکیا گیا ہو تو محض

حصول ثواب کے لیے شرکت کر لیتے ہیں اور کوئی خاص دوس عمل حاصل نہیں کرتے۔

معاہل میلاد کا طرزِ عیاجان سا لہذا سال سے ایک ہی اعجاز پر چلا آ رہا ہے اور تفسیر، حدیث، تصوف اور مستحولات کی دقیق اور نازک بحثوں سے پر ہونے کی بنا پر عوام کے لیے تقریباً ناقابلِ فہم ہوتا ہے۔ عام میلاد خوانوں کا یہ عالم ہے کہ وہ چند مخصوص کتابوں کو پڑھ کر سنا دیتے ہیں یا چند روئے فقرہوں کو ہر محفل میں دہراتے رہتے ہیں فضائل کے ذکر میں روایات طبعیہ اور اقوالِ دواہر تک کو نہیں چھوڑتے۔ شاعرانہ تلمیحات اور عاشقانہ تخیلات کے نگہار میں حسانت اور سنجیدگی کی حد سے گزر جاتے ہیں کم سواد لوگوں نے میلاد خوانی کو ذریعہ معاش بنا لیا ہے۔

ایسے لوگ جاہل طبقے کے سامنے کتاب کھول کر بیٹھ جاتے ہیں اور کردہ آواز اور لہجے میں مبہوم مبہوم کر قصائد اور اشعار پڑھتے اور دلو طلب کرتے ہیں۔ عموماً یہ کتاب درج، معجزات، ولادت، احوال، قیامت اور مناجات پر مشتمل ہوتی ہے۔ اکثر مختلف میلادوں میں ایک ہی کتاب سے بالکل وہی مضامین وہی الفاظ میں دہرائے جاتے ہیں۔

فرض ذکرِ میلاد کی موجودہ محفلیں گونا گوں خامیوں کی وجہ سے مفید نہیں ہیں۔ اگر میلاد کی تقریروں کو زمانہ حال کے رجحان کے مطابق تیار کیا جائے تو یہ محفلیں خاصی مفید بنائی جاسکتی ہیں۔ ان میں پیغمبر اسلام کی ولادت کی برکتوں، ان کے نسب الحسن، ان کے تدبیر، ان کے اخلاقی محاسن نئی نوع انسان پر ان کے احسانات یا ان کے کردار و عمل پر تبصرہ کیا جائے تو یہ نہ صرف سامعین کی دلچسپی کا باعث ہوگا۔ بلکہ ان میں بلندیِ نفس، محنت کی عظمت اور نفس کی عزت کے نقوش بھی ابھار سکیں گے۔

۵۔ ذاکری

دنیا خطابت کی ایک قسم اور بھی ہے جسے ذاکری اور روضہ خوانی اور حدیث خوانی کہتے ہیں۔ یوں تو اس پر بھی عام خطابت کے بہت سے اصول مائد ہوتے ہیں لیکن ذاکری نے عام

خطابت سے اپنے کو خاصا الگ کر لیا ہے۔ اتنا الگ کر ابتداء اور انتہا کے علاوہ ذاکری کا موضوع تک باوجود اپنی راحت اور پہنائی کے عام تقریریں کے موضوع سے بہت مختلف ہوتا ہے۔

ذاکری کا تعلق کر بلا کی شہادت علمی سے ہے اور چونکہ یہ انتہائی بعض خصوصیات کے لحاظ سے دنیا کی اہم ترین چیزیں نہ بنی سبھا جاتا ہے اس لیے ذاکری کے رواج سے واقعات کی نشر و اشاعت کا سلسلہ عام ہو گیا۔ شاعروں نے مختلف زبانوں میں ہزاروں کی تعداد میں مرثیے، نوے اور سلام کے ہزاروں نے عظیم تصانیف مرتب کیے اور خطیبوں نے ان واقعات سے متعلق بہتر سے بہتر تقریریں کرنا شروع کیں جواہرین میں مدونہ خوانی کے نام سے مشہور ہوئیں اور ہندوستان میں ترقی یافتہ محل اختیار کر کے مدیت خوانی اور آخر کار ذاکری کہلا گئیں۔ ماحرم کا پہلا مشرہ اس ذکر کے لیے مخصوص ہے ورنہ ہاں تو یکم محرم سے لے کر آٹھویں رجب الاول تک اور اس کے علاوہ سال کے دوسرے حصوں میں بھی اس واقعہ کا ذکر عام رواج ہو گیا ہے حتیٰ کہ مسلمانوں کے ایک اہم فرقے یعنی شیعوں نے تو نہ صرف اپنے غم کو بھلانے کے لیے امام حسینؑ کے ذکر شہادت کو اچھا معمول بنالیا ہے بلکہ یہ حضرات سرت کی تحریجوں کو بھی اس تذکرہ سے نہایت دیتے ہیں۔

پلیٹ فارم کی خطابت کے برخلاف یہ خطابت کسی یا حمبر پر بندہ کر کی جاتی ہے اور اس صحبت کو جہاں یہ تذکرہ کیا جاتا ہے جلسے کے بجائے مجلس کہتے ہیں۔

ذاکری کی ابتداء اور اس کی تدریجی ترقی

شہادت امام حسینؑ اپنی نوعیت اور عظمت کے اعتبار سے اہم اور عظیم الشان واقعہ تھا کہ دنیا اس کی طرف توجہ دے بغیر نہ سکی۔ لوگوں نے شہداء سے اپنے جذبات کو تشر اور نظم میں پیش کرنا شروع کر لیا۔ اس موضوع پر سادہ فہم کا اثر فطری طور پر سب سے پہلے اہل بیت و حسین

ہر مہرب ہونا چاہیے تھا۔ چنانچہ ابتداً ایمان کا ذکر انہیں کی زبانی شروع ہوا اور گویا انہیں کے ہاتھوں
ذکر کی داغ بیل پڑی۔

ذکر حسین کا سلسلہ سرزمین کر بلا میں جناب ام کلثوم، جناب فاطمہ اور حضرت زین
العابدین وغیرہم کے لوحوں، مرجعوں اور نائوں سے شروع ہوتا ہے جو ان حضرات نے لاشعرا
شہداء، ہجوؤں، ہجیم بچوں اور خود ایک دوسرے سے مخاطب ہو کے کیے۔ لیکن جب اس سرزمین کو
سر کر لیا اور علم نے دوسرا رخ اختیار کیا۔ قتل و غارت کا اعلان مہاسیری و تشہیر ہوا، گل و بلبل اور عطاسمین
بدلے تو اسیروں نے شہر کوفہ و شام اور دوبار بھاگا کر میں ذکر حسین کو پر زور خطیوں اور ورد انگیز
تقریروں میں سنایا۔ قید سے چھٹ کے شام میں مجلس حسینؑ برپا کی۔ پھر قبر حسینؑ پر۔ اور جب
مہینہ پلٹ کر آئے تو اہل مدینہ کے سیاہ لباس میں اس لئے ہوئے قافلہ کا استقبال، عورتوں، بچوں،
جوانوں، بوڑھوں کا شہر کے باہر سیدھا کے گرد جمع ہو کے پر سادہ اور اس مجمع میں اس باتوں کی
تقریر نے تو ایک مجلس حرا پر پا کر دی جس میں ذکر اور سامعین دونوں پر وقت طاری تھی اور شدت
گریہ سے لوگ بے ہوش ہوئے جاتے تھے اب کہاں ایسی مجلسیں اور کہاں ایسا ذکر اظہار ہے
کہ قتل قول اور ہے اور اپنی کہانی اپنی زبانی اور۔ اس کے بعد ذکر حسینؑ نے عموماً اختیار کرنا
شروع کی۔ چنانچہ جب جماعت تو ابین یعنی مرد خزانہ اور ان کے رفقاء نے امام حسینؑ کے خون کا
بدلہ لینے کی قسم کھائی اور نئی اسب سے جنگ کے لیے کھڑے ہوئے تو اس موقع کی زحورہ انگن
تقریریں انتہائی احساسات کو مشتعل کرنے کے لیے ہوتی تھیں لیکن سامعین کے جذبات کو براہِ حجت
کرنے اور ان میں بھدی حاصل کرنے کے لیے مقررین کو کر بلا کے واقعات انتہائی دل دوز
طریقے سے بیان کرنا ہوتا تھا جس کا لازم نتیجہ یہ تھا کہ سامعین پر گریہ کا کلبہ ہوتا اور جوش انتقام
بڑھتا تھا۔ ذکر حسینؑ کا یہ سلسلہ عسکر ابن ابی حمزہ ثقفی کی لڑائیوں میں بھی جاری رہا۔ جو خاص طور
پر امام حسینؑ کے قصاص کے لیے تھیں۔ اس کے بعد بنی امیہ اور بنی عباس کے جبر و تشدد کی وجہ سے اگر
چہ مقررین کو یہ موقع حاصل نہ تھا کہ وہ عام طور پر ایسی تقریریں کو جاری رکھتے لیکن جب بھی

حکومت کے خلاف کوئی آواز بلند ہوئی تو جانے کر بلائی مقرر کے لیے ایک کامیاب تجربے کا کام دیا تھا۔ چنانچہ یہ شہید، جس دیکھ و غیر ہم کے واقعات جہاد میں یہ عنصر خاص طور پر کارآمد رہا۔ وہ مہاس نے ابو سلم غراسانی کے ہاتھوں اسی چیز کو قوت حکومت حاصل کرنے اور ہوا یہ کوئی کرنے کا ذریعہ قرار دیا۔

ذاکری کا یہ بیوانی اعزاز بھی اسی تھا جسے حکومت وقت کا لقب غم کر دیا کرتا تھا۔
 احمد اہل بیت عظیم السلام کے پیش نظر اس دامن قلابہ اہل حق نے حکومت کے خلاف شورش انگیز ذاکری کی امت افزائی نہیں فرمائی۔ لیکن وہ یہ ضرور چاہتے تھے کہ واقعہ کر بلا کی یادوں میں قائم رہے۔ ایمان و صداقت، انسانیت و شرافت کے دو تمام سچ جو اس واقعے سے مل سکتے تھے حاصل کیے جائیں۔ چنانچہ ان حضرات نے پیچیدہ طور پر امن طریقے سے ذاکری کا سلسلہ شروع کیا اور شہادت عظمیٰ کے اذکار سے کہ وہ سینہ دکھ و شام اور عراق و ایران کے شہروں اور محروموں کو ہر صدمہ میں آباد کیا۔

یہ ذاکری کا وہ طرز تھا جس میں بیجان کے بجائے غم و حسرت اور بلند نظری کے عناصر نمایاں تھے۔ اور یہ اصل اسی اعزاز پر آج تک ذاکری کی بنیاد قائم ہے۔

بارہویں امام کی غیبت کے بعد سے چند صدیوں تک ہم نہیں کہہ سکتے کہ واقعات کر بلا کیونکر بیان ہوتے رہے۔ امام غزالی کے توحے سے اس اتنا پتہ چلا ہے کہ ان کے زمانے میں دافطین شہروں پر واقعات شہادت میں کیا تذکرہ کرتے تھے مگر اس کا جو چا امام نہ تھا۔ اس وقت عرب کے سیاسی حالات اس کے متعلق بھی نہ تھے کہ وہاں ذکر شہادت انہماک سے ہوتا۔ سلفیوں اس ذکر سے لرزتی تھیں

ایمان میں ذکر حسینؑ نے خوب ترقی کی اور علماء کرام کی توجہ کے ساتھ ساتھ حکومت کی اطاعت نے سونے پر ہمارے کا کام دیا۔ شاہین ایمان میں ناصر الدین شاہ قاجار نے عزاداری میں خاصا انہماک دکھایا۔ لیکن ایرانیوں کے تمام شغف کے باوجود وہ اپنے دوزخ خوئی کے وہاں حدیث

خوانی یا ڈاکری کو لایاں فروغ حاصل نہ ہوا۔ نویں صدی ہجری میں طاحمین واسطی کی کتاب روضہ
الجمہادہ تصنیف ہوئی۔ ۸۹۹ ہجری میں روضہ المصائب اور ۹۰۵ھ (پہلے زمانہ عباسی صوفی) میں
کتاب المصائب البیان لکھی گئی ڈاکریں خبروں پر انھیں کتابوں سے مصائب پڑھا دیا کرتے تھے۔

ہندوستان میں ڈاکری کی صحیح تاریخ تعین کرنا مشکل ہے۔ البتہ عزائے حسین کا پندرہ
مین قاسم کے حملہ ہندوستان کے وقت سے چلا ہے جس کے بعد ان کے بعض ساتھی جو یہاں آباد
ہو گئے تھے محرم میں ذکر حسین کی مجلس پڑھا کرتے لگے تھے۔ محمود غزنوی اور محمد غوری کے عہد میں
ڈاکری کے رواج کا ظم تاریخی میں ہے۔ طبقات ناصر کی اور تاریخ فیروز شاہی میں سلطان کے
اشغال کے سلسلے میں یہ ذکر ضرور آتا ہے کہ محرم محرم میں ایام عزائے جاتے تھے۔ ۱۳۹۸ء میں
تیمور نے ہندوستان پر حملہ کیا اور صریح داری یا تقویہ داری کی بنیاد ڈالی۔ شاہان مظاہر کے دور میں
عزاداری میں روز افزوں ترقی ہوتی رہی۔ دکن میں حکومت گوکنڈہ اور شاہی ہند میں حکومت اور
نے بھی عزاداری کو خوب فروغ دیا۔ ۱۵۵۹ء میں مجلس عزائیں پڑھنے کے لیے عمر علی روضہ خوان
نے کتاب حزن المومنین تالیف کر کے امجد علی شاہ بادشاہ لودھ کے نام معنون کی۔ ایک اور کتاب
السان المومنین ۱۲۷۳ھ میں بہ محمد وہاب علی شاہ بن بابا قاری لکھی گئی۔ اس کے بعد اور بھی کتابیں
اس موضوع پر تصنیف ہوئیں۔ لیکن جہاں تک ڈاکری کا تعلق ہے ہندوستان میں بھی کوئی ترقی نہ
ہوئی۔ اور سادہ لوح روضہ خوان یا مرثیہ خوان تک محدود رہی۔ ہندوستان میں ڈاکری کا اعزاز
گیارہویں صدی کے آخر تک کنوئی کا خطابت بالخط کے حدود سے بڑھ کر خطابت امدادی یا
الہدیہ خطابت کی حد تک نہ پہنچی سکا اور کچھ پہنچ سکا تھا جبکہ روضہ خوانی سے ترقی کر کے واقعہ خوانی
اور واقعہ خوانی سے بڑھ کر ڈاکری کی آخری ترقی یافتہ شکل تک پہنچنے کے لیے وقت دور لگا۔

۱۵۵۰ء کے بعد جب گنگو میں حضرت غفران باب مولانا سید ولد اعلیٰ صاحب طاب
شاہ کے بعض علیہ جہادیت وجہ سے مذہب کا چرچا ہوا تو ڈاکری کا نشان بھی اٹھ گیا۔ دور اول
میں مولوی سید اکبر علی صاحب موعوم کی تصنیف فیاء البصائر مولوی امداد علی صاحب مرحوم کی

تصنیف بحر المعائب اور مرزا ہادی صاحب ملاج کی تصنیف خلاصہ المعائب کے نام لے چکے ہیں گو ان کتابوں کے دیکھنے سے پتہ چلتا ہے کہ اس زمانہ کا معیار ذاکری صرف اتنا تھا کہ ہمارا الہوت تحمل عوام و غیر ہم عقف عربی کتابوں کی پوری پوری عبارتیں پڑھ کر صرف ان کا ترجمہ کر دیا جاتا تھا۔ لیکن بعض اہل علم اس زمانے میں بھی واعظان اعجاز سے ذاکری کرتے تھے اور دیگر تک بیان فرماتے تھے۔ مثلاً سولہ نامرزا عمر اخباری جو ایک جید فقیہ مانے جاتے تھے اپنے بیان میں مطالب طلب و مسائل مطہر کا بھی ذکر فرماتے تھے۔

اس کے بعد ذاکری کا ایک اور دور وہ آیا کہ عربی میں ایک حدیث یا فقرہ روایت سے اقتدا کرنے کے بعد پھر ہر راویان اردو میں مذکورہ واقعات کے طور پر ہونے لگا۔ اس قسم کی ذاکری اکثر لہجے اور لہجہ میں ہوتی تھی۔ جو اختلاف رجحان کے لحاظ سے عقف ہوا کرتی تھی۔ ایک خاص اعجاز اس زمانے کی ذاکری کا یہ بھی تھا کہ بہت سے ذاکر یکے بعد دیگرے خبریں دیتے جاتے تھے اور بعد کا ذکر کرتے تھے۔ ذاکر کا تہہ پڑھتا تھا۔ اس میں اکثر آخری ذاکر کو کسی پہلی روایت کے بیان کرنے کی ضرورت نہ ہوتی تھی۔ بلکہ صرف چند فقرے ہوتے تھے جو اثر کر جاتے تھے۔

پھر ذاکری گو یا اعدادی خطابت کا ابتدائی دور تھا جس نے رفتہ رفتہ ترقی کر کے گزشتہ نصف صدی میں فن کے اعتبار سے ذاکری کو ایک مستقل حیثیت اور مخصوص رنگ عطا کر دیا۔ انقلاب افکار کی بنا پر آخر کار واقعات کریم کے علاوہ دیگر مذہبی و اخلاقی امور تاریخی مسائل و فلسفہ و مضامین اقتصادی نکات اور سماجی باتیں بھی ذاکری کے حدود میں شامل ہو گئیں۔

امروزہ ان میں بسلسلہ بیان معائب نکات و ترجیحات پیدا کرنے کے موجد اور مخصوص مجدد حضرت علامہ مظہر بن مکی سید ولد اعلیٰ کے پوتے حضرت مگر اعظم مولانا سید محمد حسین عرف عظمیٰ صاحب ہیں۔ یہ ایک بلند پایہ محقق اور مجتہد تھے۔ اس لیے ان کو حق بھی تھا کہ واقعات معائب کے جذبات کے ترجیح بیان کریں۔ اور اسباب و علل اور ذکر نکات میں اپنی قوت نظر و استنباط سے کام لے کر سو کھائیں کریں۔ ان سے قبل ان کے جد بزرگوار سلطان العلماء مولانا

مولوی سید محمد صاحب نے فضائل کے بیان میں ثلاث پیدا کرنے شروع کیے تھے۔ انھوں نے مصائب میں بھی اس طریقے کو اختیار کیا۔ اور حقیقت یہ ہے کہ وہ منفرد رنگ جو جناب طین صاحب قبلہ نے ذاکری میں پیدا کیا تھا انھیں پر ختم ہو گیا۔

ذاکری کے حلق عام مذاق اور دھقان طبع میں ایک خاص نوع کا انتخاب مولانا مقبول احمد صاحب دہلوی مرحوم نے پیدا کیا ان کے بیان سے ذاکری میں سادہ طرز کی آمیزش ہو گئی جو کسی نہ کسی شکل میں آج بھی باقی ہے۔

مولانا مقبول احمد صاحب دہلوی کے افکار ابھی بالکل تازہ ہی تھے کہ (شمس العلماء) مولانا مولوی سید سبط حسن صاحب جہانپوری کی ذاکری کی شعا میں پھیلا شروع ہو گئی۔ انھوں نے اپنی اہمیت، توجہ، مذکاوت، ذہانت، علمی قابلیت، وسعت معلومات، ذوق سلیم، حسن تقریر اور قدرت زبان کی بنا پر ذاکری کو منزل معراج تک پہنچا دیا۔ اور شاہرہ و خطابت میں ایسے نقوش چھوڑے کہ ان چٹا باعث فخر سمجھا جاتا ہے۔ فن ذاکری کو ان کی ذات سے وہی مروج حاصل ہوا جو فن مرثیہ گوئی کو میر انیس کی ذات سے۔ مولانا سید سبط حسن صاحب کے علاوہ ان کے ہم عصر مشہور ذاکروں میں مولانا محمد رضا صاحب شمس پوری، مولوی سید علی حامدی صاحب اور حکیم سید مرتضیٰ حسین صاحب لار آبادی تھے مولانا محمد رضا صاحب کو ایک خاص امتیاز حاصل تھا۔ آپ نے ذاکری میں فلسفہ کو شامل کر کے ایک نئی شاہراہ کی بنیاد رکھی اور میدان ذاکری کو بہت وسیع کر دیا۔ مولانا سبط صاحب ذاکری کے انیس تھے قویہ مراد ہیں۔

موجودہ زمانے میں مولانا سید کلب حسین صاحب۔ حافظ کفایت حسین صاحب۔ مولوی سید اہمن حسن صاحب، نوہر دی اور مولانا سید علی نقی صاحب مشہور ہیں۔

اس سلسلے میں اگرچہ دی دہلی حضرات نے بھی ہاں ہوا ہے مگر فرائض اور امداد ہاں کے ذاکری کے ذریعے سے سرب زدہ لوگوں میں احساس غنائی کو زیادہ موثر طریقے سے بیدار کرنا شروع کیا۔ اس ضمن میں سید مہدی حسین صاحب، مامری، سید محمد مہدی صاحب، سکین، بغل

آبادی۔ سید ضیاء الاسلام صاحب مہرنگی (مرحوم) سید ابن حسن صاحب جارجی اور بعض اور نام لے جاسکتے ہیں۔

اس میں شک نہیں کہ ذاکری کا یہ تذریجی ارتکاب اس کے دشمنوں مسبقین کا چہرہ دیتا ہے۔ لیکن اس کے ساتھ بعض رجحانات افسوسناک بھی ہیں مثلاً بعض حضرات نے ذاکری کو بے معنی لفظی تک محدود کر دیا ہے جس سے نہ تو سطوات ہی میں اضافہ ہوتا ہے اور نہ جذبات، عقیدہ میں کوئی دیر پا اثر رونما ہوتا ہے۔

اسی طرح بعض ذاکروں نے یہ طریقہ بھی اختیار کیا ہے کہ دوسرے مذہب پر کبھی کبھی چوٹ کر جاتے ہیں۔ یہ بھی مذہب ہٹ ہے، اور اس سے ذاکری کے اصل مقصد کو نقصان پہنچتا ہے۔

ذاکری کی نوعیت

ذاکری کی نوعیت نہ صرف دوسرے اصنافِ خطابت سے ممتاز ہے بلکہ اس کے عنوانات بھی مختلف مقامات اور ممالک کے لحاظ سے بدلتے رہتے ہیں۔ مثلاً اگلے وقتوں میں ہندوستان میں صحت، سماج، معاش، مہراجہسانی اور تو حید وغیرہ کے موضوعات پر تقریر ہوتی تھی اور آج کل خلافت الیہ، اشتراکیت، ترجمان اسلام کی عظمت، انسان کامل، مظلای، علوم جدیدہ سے مذہبی مسائل کا اثبات اور اقتصادی مسائل وغیرہ ذاکرین کے خاص موضوع ہیں۔

ترغیب کے اعتبار سے ذاکری کے تین حصے ہوتے ہیں۔ تمہید، خفاش (دوسرا تقریر) اور مصائب (خاتمہ تقریر) یہ حصے باہدہ گراں طرح مرلوا ہوتے ہیں کہ ان کو ایک دوسرے سے بہ مشکل علیحدہ کیا جاسکتا ہے۔ کبھی کبھی محض مصائب یا صرف تمہید اور مصائب پر بھی مجلسِ قسم کی جاتی ہے۔

تہید کی ابتدا قرآن کی کسی آیت، رسول اللہ یا ائمہ کے کسی قول یا کسی شعر سے کی جاتی ہے۔ اور تہید میں اس آیت، قول یا شعر کی توجیح و تخریج، فلسفیات، اخلاقی، مادی اور مذہبی نقطہ نظر سے کی جاتی ہے۔ اور اب تہیدی حصے کو فتنہ رنڈ اتنی وسعت دے دی گئی ہے کہ اس نے دامن میں نوری، صنتی، اخلاقی، انسانی حتی کہ سیاسی مطالب تک سمیٹ لیے جاتے ہیں۔ اسی طرح ذاکری کا تہیدی حصہ بھی لاسحدود ہو گیا ہے۔

تقریر کے دوسرے حصے میں یعنی خدا کی میں و غیر اسلام اور ان کے خاندان کی محترم ہستیوں کا ذکر اس طرح کیا جاتا ہے کہ وہ تہیدی حصے سے مربوط ہو۔ لہذا اس کا خیال شروع ہی سے رکھنا ہوتا ہے کہ موضوع کی جو تخریج تہیدی حصے میں کی جائے وہ ان بزرگوں کے اخلاقی اور حالات زندگی سے حتمی ہو۔

تیسرا حصہ مصائب کا ہوتا ہے اس میں امام حسین یا دیگر ائمہ ان کے رفقاء اور ان کے اہل بیت میں سے کسی ایک یا ایک سے زیادہ کے عزم، استحکام، خشیت الہی، ہمت، جرأت، عزت نفس، بلند فہم اور دوسرے انسانی اور اخلاقی صفات کا ذکر کر کے خدائی اعزاز میں یہ بیان کیا جاتا ہے۔ کما حقہ کسی کیس کی اجائیں پہنچائی گئیں۔ لیکن وہ بلا کھڑے حق سے کبھی غافل نہیں رہے۔

تقریر کا آخری حصہ سب سے زیادہ مشکل حصہ ہے۔ اتنا مشکل کہ اگر اس کو پہلے سے جان نہ کر لیا گیا ہو تو تقریر بے لطف ہو کر رہ جائے گی۔ گو حضرت امام حسین کے مصائب بے شمار ہیں اور ان میں سے کسی ایک کا ذکر بھی جذبات کو ابھار سکتا ہے مگر موقع و محل کے لحاظ سے انتخاب مصائب اور ترتیب واقعات پہلے سے کر لینا ضروری ہے۔ اسی کے ساتھ ہائز اور علوس بھی ہوتو دلہن و ذی میں اضافہ ہو جاتا ہے۔

اس نوع کی تقریر کرنے والے کے لیے اسلامیات کا گہرا مطالعہ، تاریخ اسلام کی مکمل واقفیت اور واقعات کر بلا کا صحیح علم ضروری ہے، اس کے علاوہ اس میں جذبات و احساسات لطیف کو ابھارنے اور سامعین کو اعمال حسنہ پر آمادہ کرنے کی مخصوص صلاحیت کا ہونا بھی لازمی ہے ورنہ

تقریر چلیٹ فارم کی اسٹیج ہو چانگل مذاکری نہ ہوگی۔

مناظرہ

دینی خطابت کی ایک شق مناظرہ بھی ہے۔ مناظرے کے قرضی معنی ہیں کسی مسئلہ پر باہم نظر کرنا۔ لیکن اصطلاح میں اس کے معنی ہیں کسی مذہبی مسئلے پر دو مختلف اہل مذہب حضرات کا آپس میں بحث و گفتگو کرنا۔ مباحثے اور قانونی خطابت کی طرح اس میں بھی احتیاط، ہوشیاری، حاضر جوابی اور محل شناسی کی ضرورت ہوتی ہے۔ مناظرہ کو چاہیے کہ وہ موضوع کی پہلے ہی سے پوری پوری تیار کر لے تاہم اس کے سوا فنی اور ظاہری امور اور اعتراضات و جوابات کو سمیٹ کر لے۔ اس میں مزاج کی تشنگل، طرزِ لہجہ کی دل نشینی، اخلاق و کردار کی دل آویزی، صبر و تحمل کی یقین اور قوتِ حافظہ کی پختگی بھی ضروری ہے۔ مناظرے کے بغیر تقریر، عالی ظرفی، فروتنی اور عملی قابلیت کی ایک ساکھ ہونا چاہیے۔ ان صفات کے بغیر مناظرے کی کہاں کہیں میں سامعین کو اپنا ہم خیال بنانا اور اپنے بیان میں احساسِ دل و تہذیب کو قائم رکھنا ناممکن ہے۔

مناظرہ کو چاہیے کہ وہ اپنے مذہبی اصول و عقائد پر عبور رکھنے کے ساتھ ساتھ دیگر مذاہب کی تعلیمات سے بھی باخبر ہو۔ ملاحظہ ہو بریں تاریخِ طبع کی آگاہی، مذہبی روایات کی معرفت، اخلاقیات و نفسیات سے واقفیت اور کتبِ آسمانی کا علم بھی ضروری ہے اپنے قول کی تائید میں مناظرہ کو مستحضرِ حوالوں سے مسلح رہنا چاہیے تاکہ وقتِ ضرورت ان کو پیش کر کے سامعین کو اپنا طرفدار بنایا جاسکے۔

مناظرہ کو چاہیے کہ وہ سخت سے سخت مسائل کو کھلے اور سادہ الفاظ میں بیان کرے کہ سننے والوں کو سامع قائم کرنے اور دلائل کی قوت و ضعف اور مسائل کے حق و باطل میں امتیاز کرنے کا موقع مل سکے۔

ترویجِ حق اور تبلیغِ مذہب کے لیے مناظرے بہت مفید ہوتے ہیں۔ لیکن ان کو حضرات

ہیں ناگوار نتائج کی بنا پر جو بعض اوقات مناظرے سے پیدا ہوتے ہیں اس نوع کی خطابت کو پسند نہیں کرتے۔

یہ درست ہے کہ مناظرے میں حصہ لینے والے مناظر اپنی بات کی بیچ اور ضد کی بنا پر اپنی رائے میں زیادہ سخت ہوتے ہیں اور سامعین قلف مغروں کی تقریروں سے متاثر ہو کر شدید فرقہ وارانہ تعصب میں گرفتار ہو جاتے ہیں۔ بدحرکی اور فحش پیدا ہو جانے کا امکان بھی زیادہ رہتا ہے اور بعض اوقات تو جرح بندی کی یہ کیفیت پیدا ہو جاتی ہے۔ لیکن یہ بدناما صورتیں مناظرہ کے لیے مخصوص نہیں بلکہ دوسری قسم کی تقریروں میں بھی کم و بیش پیش آتی ہیں۔ اور مناظروں کو کوئی ناگوار واقعہ و اہمیت کے مقابلے میں ان کو نظر انداز کیا جاسکتا ہے۔

گلی پیدا ہونے کی ایک صورت یہ بھی ہے کہ کبھی کبھی مناظرے دوران میں برہانے اختلاف مقرر کر کے لئے نہیں دیتے بلکہ بعض اوقات اسے جسمانی ضرر بھی پہنچاتے ہیں۔ لیکن ایسا بھی ہوتا ہے کہ آخر کار اسی رائے کو اختیار کر لیتے ہیں جسے وہ ہنگامی جوش و خفاض اور شخصی افتخار کی بنا پر ماننے کے لیے تیار نہ تھے۔

انگریزی زبان میں ایک کہادت یہی آتی ہے کہ ”مناظرے حقیقت کو توڑ دیاں سے چھوڑ دیتے ہیں اور تمام گرد و ہوا کو آسنے سانسے کر دیتے ہیں۔“ چونکہ بعض اوقات مناظر کی نا تجربہ کاری اور اس کے مزاج کی فحش کی بنا پر ناگوار صورتیں پیش آ جاتی ہیں۔ لیکن بسا اوقات انتظام مناظرہ پر یہ بھی دیکھا گیا ہے کہ احوال پسند حضرات لفظ ماننے سے ہٹ کر صحیح راہ پر آ جاتے ہیں۔

۲۔ علمی خطابت

علمی خطابت سے مراد وہ لکچر، تقریریں اور مباحثے ہیں جو یونیورسٹیوں، کالجوں، اسکولوں اور مدرسوں میں یہ سلسلہ درس و تدریس یا تقسیمہ ستاد کے جلسوں (کانوینشن) کے مواقع پر بطور ہدایت و صحت، یا علمی مسائل کی تحقیق و تشریح کے لیے کیے جاتے ہیں۔ عام طور پر ان کا مقصد معلومات کا فراہم کرنا اور سننے والوں کو غور و فکر پر آمادہ کرنا ہوتا ہے۔ اس کا زیادہ تر تعلق مواد سے ہے اور گرا سلوب بیان کو اس میں کہ دخل ہے بلکہ بھی اس کا خیال دیکھنا ضروری ہے۔

اس کی تیاری کے اصول کم و بیش وہی ہیں جو عام خطابت کے ہیں اور جن کا ذکر ابواب ما بعد میں کیا جائے گا۔ ذیل میں مباحثے کے حلق جو علمی خطابت کی ایک اہم شق ہے اور اپنی امتیازی خصوصیت کی بنا پر زیادہ وضاحت چاہتی ہے اس کا تفصیلی محکمہ کی جادہ ہے۔

مباحثہ

مباحثے سے مراد ہے کسی مسئلے پر دو محضوں کا آپس میں بحث کرنا۔ مباحثے کا تعلق درج ذیل

زیادہ مخصوص سے ہوتا ہے۔ یہ فخل ابتدائے تاریخ سے رائج ہے اور نتیجہ اس سے پہلے بھی رائج ہوگا۔ چاہے اس وقت تو اس موضوع کا خیال نہ کیا جاتا ہو۔ موجودہ زمانے کی گونا گوں ترقیوں نے بھی اس فخل کی افادیت اور ہر طرح کی شے بہت اضافہ کر دیا ہے۔

ریلےج، ہینما اور صحافت کے موجودہ مہد شے جب کہ ہم دوسروں کی رائےیں نادانستہ طور پر قبول کر لینے کے زیادہ مادی ہو گئے ہیں مباحثے کی ضرورت اور زیادہ ہو گئی ہے۔

کامیاب اور مفید مباحثے کا انحصار عام طور پر صدر کے انتخاب، موضوع کی مناسبت اور مباحثے میں حصہ لینے والوں کے اعزاز و رجحان پر ہوتا ہے۔ موضوع کے انتخاب میں بڑی ہوشمندی کی ضرورت ہے۔ ہر ایسا موضوع جس پر سرنگی طور سے دو رائےیں ہو سکتی ہوں مباحثے کے لیے موزوں و مناسب ہے۔ ورنہ بحث یک طرفہ ہو کر رہ جائے گی۔

مباحثوں کے لیے ایسے موضوع کے انتخاب سے بھی پرہیز کرنا چاہیے جس سے فرقہ وارانہ یا شخصی جذبات کو جنس نکلتے کا اندیشہ ہو۔ حاکم پر بحث کرنے سے احتراز لازم ہے اور اگر ایسے موضوع کو منتخب کیا بھی جائے تو اس پر نہایت تدریج اور ہوشمندی سے بحث کرنے کی ضرورت ہے تاکہ کسی قسم کی تضحی اور بدحرکی پیدا نہ ہو۔ خالص فنی یا علمی موضوعات کے مقابلے میں ادبی موضوعات مباحثے کے لیے زیادہ موزوں ہوتے ہیں۔ لیکن اس کا خیال ضرور رکھنا چاہیے کہ باری باری بنیاد اور حواشی دونوں قسم کے مضامین منتخب کیے جائیں تاکہ تمام ارکان انجمن دل چسپی لے سکیں۔ مباحثے کا موضوع ایسا ہونا چاہیے جس سے لوگوں کو دلچسپی ہو اور جس کے دونوں پہلوؤں پر یکساں اور قوت کے ساتھ بحث کی جاسکے۔

میدان کارندہ کی طرح مباحثے میں بھی ہر فریق اپنی کامیابی کا فطری طور پر خواہاں رہتا ہے۔ لیکن مباحثہ کا یہ پہلا اصول ہے کہ اس میں فراغ دلی اور راست بازی سے کام لیا جائے اور جس حربے کا انعامار نہ استعمال اپنے لیے جائز رکھا جاتا ہے۔ اسے فریقی کٹاف کے لیے بھی جائز قرار دینا چاہیے۔

خطابت میں کمال حاصل کرنے کے لیے مباحثے بڑی زبردست اہمیت اور افادیت رکھتے ہیں۔ ان کا اثر نہ صرف سامعین پر پڑتا ہے بلکہ یہ خود مباحثہ کرنے والے کے خیالات کی آمد میں روانی اور تیزی پیدا کرنے، دماغ کو غور و فکر کی جستی صفا کرنے اور موضوع کا مکمل تجربہ کرنے کے لیے بھی بے حد مفید ہوتے ہیں۔

ان سے مقرر نہ صرف اپنے حقوق کی حفاظت کر سکتا ہے بلکہ کمزوروں اور بھاریوں کے حقوق بھی دلا سکتا ہے۔ مباحثوں سے بعض اوقات پرانے نظریے بدل جاتے ہیں اور یہ تبدیلی سیاسی، سماجی حتیٰ کہ مذہبی نظریات میں بھی ممکن ہے۔

دوستہائے حمید دوسریا کا دستور اسامی جو انسانی دماغ کا ایک حیرت انگیز شاہکار اور امریکا کی خوش حالی، خوش دلی اور قارغ البالی کا سنگ بنیاد ہے مباحثے ہی کا نتیجہ ہے۔ چنانچہ وہاں کے مختلف بلکہ متضاد نظریوں کے وطن پرستوں کو اپنے اپنے خیالات پر نظر ثانی کرنے کا جو موقع مباحثے کے ذریعے سے فراہم ہوا تھا اسی کی بدولت وہ بات ممکن ہو سکی جو یوں ناممکن بھی جاتی تھی۔ کسی موضوع کے موافق و مخالف دلوں پیلوؤں کا پہلے ہی سے یک وقت علم حاصل کر لینا دشوار ہے بلکہ زیادہ تر ہوتا ہے کہ ایک پیلو کو کچھ لینے کے بعد مخالف پیلو کے مطالعے کی کوئی پروا بھی نہیں کرتا۔ اس لیے مباحثے کے دوران ہی میں سامعین کو اس کا موقع ملتا ہے کہ کسی موضوع کے روشن و تاریک، موافق و مخالف دلوں پیلوؤں کو سن کر کوئی رائے قائم کر سکیں۔

مباحثے مبتدیانوں کے لیے بہت مفید ہیں۔ انہیں اس کی مشق میں زیادہ دشواری بھی نہیں ہوتی اس لیے کہ مباحثے میں خطابت کا معیار موزا یاں بلند نہیں ہوتا۔ اور ہر مجمع نسبتاً زیادہ متحدہ ہوتا ہے۔ وقت کے قصین اور حمید و خافہ تقریر کے فکری ہونے کی وجہ سے خاصی آسانی پیدا ہو جاتی ہے۔ مباحثے میں چونکہ گہرے انداز غالب رہتا ہے اس لیے مشق خطابت کی ابتداء کرنے والے کا اثر ملتا بہن جلد دور ہو جاتا ہے۔

کسی موضوع کو مخصوص طور پر تیار کرنے اور حقیقی فکر و غور کے بعد معلومات فراہم کرنے

کی جتنی ضرورت مہاڑے میں پڑتی ہے کسی اور قسم کی خطابت میں نہیں ہوتی۔

اور چونکہ مہاڑے کرنے والے کو اکثر اس کا علم نہیں ہوتا کہ اس کا حربہ کس انداز سے تقریر کرے گا اور کوئی باتیں اپنی تائید میں کہے گا۔ لہذا لازم ہے کہ اپنے عام مطومات وسیع و تنوع ہوں تاکہ ان سے وقت ضرورت کام لیا جاسکے۔ مطومات کو فوراً پیش کر دینے کی صلاحیت مہاڑے ہی سے پیدا ہوتی ہے۔ فرض مقرر کے لیے مہاڑے کی مشق اتنی ہی ضروری ہے جتنی کشتی کے لیے جسمانی ورزش اور نئی البدیہ خطیب بننے کے لیے تو اس کی مشق گزیر ہے۔

مباحثوں میں عموماً ہی آئین اور اصول ہوتے جاتے ہیں جو پارلیمنٹ میں مباحثوں کے لیے مقرر ہیں۔ لہذا کامیابی کے ساتھ مہاڑے کر سکتے رہتا جتنی وقت پہچانے، اعتراض سے بچنے اور سامعین کی توجہ کو براہِ اپنی طرف مبذول رکھنے کے لیے ان اصولوں کا لحاظ رکھنا ہے حد ضروری ہے جو پارلیمنٹ کے مباحثوں کے لیے وضع کیے جا چکے ہیں۔

۳۔ سیاسی خطابت

حکومت سے حلقہ مسائل پر تقرر کرنے کو سیاسی خطابت کہتے ہیں۔ خطابت کی یہ قسم عموماً قومی یا بین الاقوامی معاملات، حکومت سے حقوق طلبی، سرکاری قانون ساز اداروں کے خطاب میں کسی نمائندہ کی مخالفت یا حمایت اور مسابہ قوموں سے آگے بڑھ جانے کی تحقیر وغیرہ سے حلقہ ہوتی ہے۔ اس قسم کی خطابت کی ضرورت پارلیمنٹ اور قانون ساز اداروں کے علاوہ احمالی جدوجہد اور عام جلسوں میں بھی ہوتی ہے اس کا عام مقصد یہ ہے کہ کسی خاص سیاسی نظریے کے مطابق حرام کے ممانعت کو حاشا کر دیا جائے اور انھیں اپنا سوا بنالیا جائے۔ اس نوع خطابت کی دو شخصیات بہت اہم ہیں۔ ایک پارلیمنٹری اور دوسری پبلک۔ پارلیمنٹری خطابت سے دستور ساز اور قانون ساز اسمبلیوں (ایوانوں) وغیرہم کی تقریری مراد ہیں۔ چونکہ سیاسی خطابت کا تعلق بلا تفریق مذہب و ملت عوام ملک، قوم یا بین الاقوامی مسائل سے ہوتا ہے اس لیے اس کی بہرہ گیری اور اثر انگیزی یہ نسبت دیگر مختلف خطابت سے کہیں زیادہ ہوتی ہے۔ صفحات تاریخ شاہد ہیں کہ جو کام حیر و کمان پوش شیر و خنجر سے نہ ہو سکے اس کو ایک ہوشمند سیاسی مقرر نے کر دکھایا۔ یا جس ملک کو سالہا سال کی جنگیں رخ نہ کر سکیں اس کا ستون میں اس نے قلع قمع کر دیا۔ نہ معلوم کتنے راجاؤں کی راج گدیاں، کتنے شاہوں کے تخت و تاج اس نے خاک میں ملا کر چرواہوں، گدا گروں اور سپاہیوں کے ہاتھوں میں دینے آج کل کے بڑھتے ہوئے جمہوری سیلانات نے اس کی اہمیت و اقدار میں بڑا اضافہ کر دیا ہے۔ یہاں تک کہ موجودہ زمانہ میں کوئی بھی دوسری قسم کی خطابت اس سے زیادہ اہم اور موثر نہیں لگتی جتنی، حتیٰ کہ دینی خطابت کا مرحہ بھی اس سے کم سمجھا جاتا ہے۔ آدھ وقت کے رسائل کی روز افزوں ترقیاں بھی سیاسی خطابت کی ہر طرح کی میں اضافہ کر رہی ہیں۔

سیاسی تقریروں میں الفاظ کا استعمال مخصوص طور پر بہت جانچ تول کر کرنا چاہیے۔ تاکہ گرفت نہ ہو سکے۔ لیکن بعض اوقات تو اس گرفت سے بچتے اور مواقع و مصالح واقعی کے لحاظ سے اپنے الفاظ کی حسبِ غٹا و تاویل کر سکتے کے لیے بڑے بڑے سیاست دان ایسی تقریر کرتے ہیں جن کا کوئی صحیح مفہوم کچھ شائبہ اور نہ معلوم۔

۱۔ اس نوع کی خطابت کی تیاری اور ترتیب وغیرہ کے حلقہ زیادہ کے ساتھ یہاں کچھ اور اس لیے نہیں لکھا جا رہا ہے کہ یوزب باجھ میں جو کچھ خطابت کی مخصوص اور عام تیاری کے بارے میں کہا گیا ہے اس کا اطلاق سیاسی خطابت پر بھی ہو سکتا ہے۔

۴۔ سماجی خطابت

خطابت کی ایک قسم اور ہے جسے اس اعتبار سے سماجی کہا گیا ہے کہ اس میں عموماً معاشرتی اور تمدنی مسائل سے بحث کی جاتی ہے اور سیاسی خطابت کو چھوڑ کر اس کے مسائل کے مواقع اکثر پیش آتے رہتے ہیں۔

دہلیوں کے بعد ضیائی تقریریں، کسی حادثہ پر اظہارِ آراء و خیالات کے لیے تعزیتی جلسے، کسی عزیز، دوست یا اہلِ سر کے دہانے ہوتے وقت دہائی تقریریں اور مجمع سے کسی روشناس کرنے کے لیے تعارفی تقریریں سب سماجی خطابت سے تعلق رکھتی ہیں۔

فصلی عیارات اس خطابت کی جان ہیں اور ان میں تقریریں میں ہر دہانے کے حالات و ظرف مقامات کی قوی سرگرمیاں، دہانے کے نسلی اور تمدنی حالات، آب و ہوا اور مناظرِ قدرت کا ذکر سب کچھ جان کیا جاتا ہے۔

ضیافتی خطابت

کھانے کے بعد تقریر کرنے کی رسم کو کسی مناسب اصطلاح کے نہ ہونے کی وجہ سے ضیافتی خطابت کہا گیا ہے۔ یہ رسم مردم کی ایما و ہے جہاں مہمان کی صحت کے لیے شراب میں روٹی کے ایک ٹکڑے کو بٹک کر دیا جاتی تھی اور اس سلسلے میں احرام کے چند الفاظ بھی کہے جاتے تھے۔ کہا جاتا ہے کہ جب شاہ مردم نے انگلستان پر حملہ کیا تو اس کے ساتھ یہ مہمان انگلستان اپنی اور روزہ روزہ اس کو اتنی وسعت ہو گئی کہ ایسی تقریروں کو میضاری خطابت کا درجہ حاصل ہو گیا یہاں تک کہ تقریروں کی عظیم کے لیے ٹوسٹ ماسٹر کی ضرورت محسوس ہوئی اور ٹوسٹ پیش کرنے کا جواب

۱۔ اس کے اجراء کے حلق اور بھی نظرئے ہیں مٹھا ٹوسٹ کی تجویز کا اطلاق اولاً محض عورتوں پر ہوتا تھا۔ اس کی ابتدا دیویوں بیان کی جاتی ہے کہ سترھویں صدی میں جبکہ عورتیں کھلم کھلا خوشنما لباس پہن کر نہایا کرتی تھیں تو ایک بار گردہ عشاق میں سے کسی نے اس پانی کا ایک گلاس لے کر جس سے وہ حینہ غسل کر رہی تھی اس کا جام صحت دیا۔ یہ دیکھ کر مجمع میں سے ایک دوسرے شخص نے جو شراب نہ پیتا تھا شراب میں ٹوسٹ بٹک کر لے کر اس کی طرف اشارہ کرتے ہوئے ارادہ ظاہر کیا کہ وہ پانی میں کود کر ٹوسٹ کھائے گا۔ اس مزہم کی اس وقت تو بہت حلقہ کی گئی۔ لیکن اس شخص کی اس مزہم کے نتیجے میں عورتوں کے احرام کی یہ داغ بیل پڑی ہے جام صحت پانی کر ظاہر کیا جاتا ہے۔ اس وقت سے اس رسم کا نام ہی ”ٹوسٹ“ تجویز کرنا پڑ گیا ہے۔

۲۔ اس شخص کو جو ضیافتی تقریروں کی صدارت کرتا ہے ”ٹوسٹ ماسٹر“ کہتے ہیں۔

بھی دیا جائے گا۔ پرانے زمانہ کی یادگار میں اب نوٹس مقرر باقی ہے جس کا کام مقررہوں کو
مطابقت کرنا ہو گیا ہے۔

مشرقی ممالک کے علاوہ مشرقی ممالک خصوصاً ہمارے ملک میں بھی خیانتی خطابت کا
رواج ہو گیا ہے۔ اور گو یہاں اس نوع کی تقریریں انگریزی عی زبان میں کی جاتی ہیں۔ لیکن
موجودہ سماجی اجتماعات دیہاتی رجحانات کے پیش نظر مملکتی زبانوں میں بھی اس نوع کی خطابت کے
مروجہ پانچ پانچ کا طریقہ نظر آتا ہے۔ اس کے علاوہ چونکہ کھانے سے حلق نیکو دلیپ لینے اور
قیسے ہاری زبان میں پہلے سے موجود ہیں جن کا استعمال خیانتی تقریروں میں نہایت سوزوں اور
مناسب ہو سکتا ہے اس لیے یہاں خیانتی خطابت کے ہر لحاظ سے حاصل کر لینے کے امکانات اور
بھی زیادہ ہیں یہ خطابت عموماً غی ایمان کی ہوتی ہے۔ اور اس کا مقصد سننے والوں کو خوش کرنا ہے۔
لیکن اس سے یہ فرض نہ کر لینا چاہیے کہ اس قسم کی خطابت میں خود دلگیری ضرورت نہیں کیونکہ اس
سلسلے میں مخصوص مواقع پر زیادہ موزنی و سنجیدہ مسائل پر بھی تبصرہ کیا جاتا ہے۔

اس نوع کی تقریریں ایسی دونوں کے بعد کی جاتی ہیں جو کسی شخص کے اعزاز میں کی گئی
ہوں۔ کسی ادارے یا کلب کی طرف سے بھی ان تقریروں کا بندوبست کیا جاتا ہے۔ یہ تقریریں یا
کلف اور بے کلف دونوں قسم کی دونوں کے بعد ہوتی ہیں فرق یہ ہے کہ خاص پر کلف دعوت کا
پرگرام پہلے سے طے ہو جاتا ہے اور بے کلف دعوت میں سب کچھ وقت کے طور پر ہوتا ہے۔

خیانتی تقریروں کو مختصر ہونا چاہیے یعنی زیادہ سے زیادہ پانچ گھنٹے یا اختصار موقع و محل کی
مناسبت اور سبے سانگلی اس خطاب کے مخصوص لوازم ہیں خیانت کی تقریر تیار کرنے سے قبل
مناسب ہوگا کہ مقرر خود اپنے سے حسب اہل سوال کرے۔

۱۔ مجھے کتنی دور پر بلانا ہوگا؟

۲۔ خیانت کس سلسلے میں ہو رہی ہے؟

۳۔ اور کون کون تقریر کرے گا؟

۴۔ اس سے قبل کون تقریر کرے گا؟

۵۔ دعوت دینے والے کا شکر یہ کس انداز میں ادا کیا جائے؟

۶۔ محل کے اعتبار سے کون سا موضوع زیادہ مناسب ہوگا؟

۷۔ آیا تقریر کی خاطر ایب و ب جمیڈ؟

عموماً ایسے موضوع کا انتخاب کرنا چاہیے جس میں مجمع کو دل چسپی ہو۔ اس غرض کے لیے دلچسپ چٹلے اور چھوٹے چھوٹے قصے کہانیاں بہت مفید ہوتی ہیں۔ ان سے تقریر میں دل کشی پیدا ہو جاتی ہے۔ اشعار کا مناسب استعمال بھی زیادہ دلچسپی کا باعث ہوتا ہے لیکن مقرر کو چاہیے کہ وہ ایک سے زیادہ چٹلے یا کہانی تیار رکھے ورنہ اگر کسی اور مقرر نے اس کی سوچی ہوئی کہانی بیان کر دی تو پھر مشکل پڑ جائے گی۔ کسی مزاحیہ قصہ کو کامیابی کے ساتھ مناسب محل اور موثر انداز میں بیان کرنا ایک بڑا فن ہے جس کے لیے ضبط، قلم، محل شناسی، تجربہ اور ذوق سلیم کی سخت ضرورت ہے۔ غرض نیا فنی تقریروں کو مختصر، دلچسپ اور واضح ہونا چاہیے۔ ذوق سے گری ہوئی کوئی بات نہ ہونا چاہیے۔ اسی کے ساتھ اسکی تقریروں میں چونکا اظہار خیال کے لیے کم وقت ملتا ہے اس لیے ضرورت ہے کہ پہلے ہی سے تقریر کا ڈھانچہ ذہن میں تیار کر لیا جائے۔

ان تقریروں میں "نوٹس ماسٹر" کو زیادہ کہنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ پھر بھی اس کے تعارفی الفاظ بہت چنے چنے ہونا چاہیے۔ اور پہلے سے ان کو ذہن نشین کر لینا چاہیے۔ اپنی حاضر و ماضی پر بھروسہ کرنا مناسب نہیں۔ تعارفی تقریر ختم کرتے ہی "نوٹس ماسٹر" کو بیٹھنا چاہیے بلکہ مقرر کے کھڑے ہونے تک اسے بھی کھڑا رہنا چاہیے اور ایک حلقہ سانس جمے سے اس کا خیر مقدم کرنا چاہیے اسے مقرر کی تقریر کو بغور سننا چاہیے تاکہ سامعین کا خیال مقرر کی طرف سے ہٹنے نہ پائے اور دوسرے مقرر کا تعارف کراتے وقت وہ قبل کے مقرر کی تقریر کا کوئی حصہ کام میں لاسکے۔

نیا فنی تقریروں میں لوگ دلچسپی اور وقت کو اچھی طرح گزارنے کے خیال سے آتے ہیں لہذا اس غرض کو دہرا کرنے کی ضرورت بھی ہے کہ مقرر خود بھی دل چسپی لے تاکہ اس کی تقریر کا

تعزیتی خطابت

تعزیتی خطابت کا رواج مختلف ملک میں ہمیشہ رہا ہے اور چونکہ انکسارِ فہم و تعویذ کے مواقع آئے دن پیش آتے رہے ہیں اس لیے اس نوع خطابت کو خاص اہمیت حاصل ہے۔ اس کا میں دفن کے وقت اس قسم کی تقریریں کی جاتی ہیں۔ پورپ میں تعزیتی جلسے منعقد ہوتے ہیں جن میں سرنے والے کے حالات زندگی بیان ہوتے ہیں اور اس کے انتقال پر اعترارِ غم و الم کیا جاتا ہے۔ ایسے جلسوں کا رواج عراق و ایران اور ہندوستان میں بھی ہے۔ مسلمانوں میں کسی کے انتقال پر تہجہ، چالیسویں، برسی اور دیسے کے قاتچے کے علاوہ ذاکری کی مجلسیں بھی ہوتی ہیں۔ جن میں ضنائف سرنے والے کا بھی تذکرہ آ جاتا ہے۔ ہندوؤں کے یہاں بھی تہجہ وغیرہ کی رسم اور اس قسم کے جلسوں کا رواج ہے۔

تہنیتی خطابت

تہنیتی خطابت کی ایک اور قسم تہنیتی خطابت ہے جو تعزیتی خطابت کے بالکل برعکس ہوتی ہے۔ اس کا مقصد انکسارِ مسرت و انبساط ہوتا ہے کسی شاعر، مصنف، افسر یا کسی اور معزز شخص کے غیر مقدم یا کسی کی بولی، سالگرہ، یا شادی وغیرہ کے موقع پر اس نوع کی تقریریں کی جاتی ہیں۔ معاشرت کی موجودہ معنوں کی بنا پر سب اس قسم کی خطابت کا رواج بدستور رہا ہے۔

وداعی یا رخصتی تقریر

ایسی تقریریں کسی سحرزیا ہر دل میں غصے کے وداع ہوتے وقت کی جاتی ہیں ان میں رخصت ہونے والے کی جدائی پر اظہارِ غم کی جگہ اور اس کی واپس کی آرزو اور وداع کی جاتی

—

اظہارِ تشکر اور مدح و ثنا کی تقریر

آج کل جلسوں میں شکرینے کا رجحان زیادہ ہو گیا ہے۔ چنانچہ صدر، مقرر اور مہمانوں کا شکریہ ادا کیا جاتا ہے اور جن کا شکریہ ہوا کیا جاتا ہے وہ شکرینے کا جواب بھی دیتا ہے۔ یہ تقریریں عموماً رکی ہوتی ہیں لیکن پھر بھی انہیں توجہ سے تیار کرنے کی ضرورت ہے اس لیے کہ یہ تقریریں جلسے کا اہم جزو ہیں اور ان کی خوبی سے جلسہ کی رونق میں خاصا اضافہ ہو جاتا ہے۔ یہ مدح و تہنیت سے مراد وہ تقریر ہے جو کسی شخص کی تعریف میں کی جائے۔ اس میں اور تہنیتی تقریر میں ایک دوسرے سے سافرق ہے مثلاً مدحیہ تقریریں ایسے جلسوں میں کی جاتی ہیں جو مخصوص طور پر کسی شخص کے اعزاز میں منعقد کیے گئے ہوں۔ تہنیتی تقریریں کسی مخصوص تقریب کے سلسلے میں کی جاتی ہیں اور ایک طرح کی سہارک سہاد کی وجہ سے کہتی ہیں۔

۵۔ کاروباری خطابت

عوامت کی بخشیں، تاجروں کے جلسوں کی باتیں اور دوسری متفرق تقریریں کاروباری خطابت کے تحت آتی ہیں۔ اس قسم کی خطابت کی خصوصیت یہ ہے کہ اس میں جذبات سے زیادہ حقائق و واقعات کا عنصر غالب ہوتا ہے اور اختصار کا خصوصیت کے ساتھ خیال رکھا جاتا ہے۔ اس کی ضرورت سب کو پڑتی ہے۔ کیونکہ ہم سب کوئی نہ کوئی کاروبار کرتے ہیں اور کسی نہ کسی طرح اپنی اہلیت و فہمیت کا اظہار کر کے اثر و قوت حاصل کرنے کے خواہشمند ہوتے ہیں۔ تاجر مال بیچتا ہے اور مصور تصویریں، وکیل منکے قانون کا سونا کرتا ہے اور اداکار بلیقہ بھائی کا۔ لیکن اس کے باوجود اس قسم کی خطابت کی طرف کم توجہ کی جاتی ہے۔ کاروباری خطابت کی بعض شکلیں تو ایسی ہیں جن کی طرف لب بیک کوئی توجہ ہی نہیں کی گئی۔ عوامی تقریروں کے حلقہ الہیہ ذرا تفصیلی جانات ملتے ہیں۔

عدالتی خطابت

عدالتی خطابت کا رواج جسے عام طور پر بحث کہتے ہیں تقریباً ہر زمانے میں کسی نہ کسی عنوان سے پایا گیا ہے۔ اس قسم کی خطابت عدالت کے کمرے تک محدود رہتی ہے۔ لیکن نتیجے کی اہمیت کے اعتبار سے اس کو نمایاں امتیاز حاصل ہے۔ گواہوں و قانون کی روز افزوں پیچیدگیوں کی وجہ سے آج کل رکنہ و رکنہ گئے زمانے کی سی سہولتیں حاصل نہیں ہیں۔ کیونکہ انھیں اب ضابطہ و قانون کی پابندی کا زیادہ خیال رکھنا پڑتا ہے۔ پھر بھی جو ری ماسٹر اور ججوں کو متاثر کرنے کے لیے عدالتی خطابت کی اہمیت آج بھی کافی ہے۔

اس کے لیے بھی عام تیاری کے علاوہ مخصوص تیاری کی ضرورت ہوتی ہے۔ عام تیاری کے سلسلے میں قانون اور نظائر پر پورا پورا عبور حاصل کر لینا لازمی ہے۔ جس سے نہ صرف کسی خاص مقدمے کے سلسلے میں بحث کے ذور و اثر میں اضافہ ہوتا ہے بلکہ تیاری میں بھی بڑی مدد ملتی ہے۔ جب دوران بحث میں وقتی طور پر کوئی نئی بات سامنے آتی ہے یا کوئی اعتراض اچانک کر دیا جاتا ہے تو اس وقت دکیل کی عام قانونی معلومات ہی اس کے آڑے آتی ہیں اور اگر اس کی عام قانونی معلومات ناقص ہوئی اور اسے قانون پر پورا عبور نہ ہو تو اعتراض کا جواب دینے سے قاصر رہتا اس کی تقریر (بحث) کی وقعت اور اثر کو بہت کمزور کر دیتا ہے۔

عدالت کے درجہ اور نفسیات کا گہرا مطالعہ جج کی افتادہ طبیعت، اس کی کمزوریوں اور اس کی فہم کے متعلق علم حاصل کرنا اور ان کو نظر میں رکھنا دکیل کے لیے از بس ضروری ہے۔ اس لیے عدالتی تقریر کے دوران میں جج کے درجہ، ان کے مطابق محکموں کے لب و لہجہ میں نرمی یا سختی پیدا کرنا مفید ہوتا ہے، جس میں زبان کی سادگی فقروں اور جملوں کے اختصار کا لحاظ ضروری ہے۔

جہاں تک مخصوص تیاری کا تعلق ہے عدالتی خطابت کو چار امتیازی حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔ تمہید، واقعات، قانون اور خاتمہ۔ تمہید سے مراد ہے جج اور ایسٹرو کو مقدمہ کی عام

نوعیت سے روشناس کرنا۔ اس لیے اس کو چھ مضمینی حلقہ امور کے اختصار پیش کرنے تک محدود ہونا چاہیے۔ ہوشیار وکیل تمہید کو کچھ ایسے سادہ اور سنجیدہ عنوان اور مرتب شکل میں پیش کرتا ہے کہ ابتدائے بحث ہی سے جج کی اہم رویہ سے حاصل ہو جاتی ہے۔

واقعات اور قانون یہ دو چیزیں گویا عداوتی خطابت کی جان ہیں۔ ان کی تیاری میں جس قدر بھی وقت صرف کیا جائے کم ہے۔ وکیل کو چاہیے کہ وہ واقعات مقدمہ پر کامل عبور حاصل کر لے۔ انہیں واضح انداز میں تاریخی ترتیب سے پیش کرے۔

موافقی و مخالف آنکشی نکات اور قانونی نظائر کا پرچار پر مامم حاصل کر کے مقدمہ کے واقعات کا قانونی نظائر پر منطبق کرے۔ نظائر کے انتخاب میں بڑی دیدہ و پوری اور ہوش مندی کی ضرورت ہوتی ہے۔ ان کو سرسری طور پر دیکھ کر کھس اس قسم (HEAD NOTES) کو جو سہولت کے لیے مدیران نظائر شروع میں دے دیتے ہیں پیش کر دینے کے نتائج بعض اوقات بہت ہی برے ہوتے ہیں اور اپنی ہی پیش کی ہوئی نظیر خلاف پڑ جاتی ہے۔ قانونی نظائر مقدمہ میں جتنے کم اور واقعات مقدمہ پر جس قدر زیادہ چسپاں اور حاوی ہوں گے تمیز اسی قدر بہتر اور حسب غضا ہوگا۔

خاتمہ جہ اس نوع خطابت کی چھ مضمینی شے ہے وہ بھی بڑی اہم چیز ہے۔ کیونکہ اکثر اسی پر کامیابی کا انحصار ہوتا ہے۔ اس میں بعض اوقات پورے مقدمے کا خلاصہ بیان کر کے جج کی توجہ امور فیصلہ طلب کی طرف مبذول کی جاتی ہے۔ اور حسب موقع تحریک جذبات سے کام لیا جاتا ہے۔ تکریر کا یہ حصہ عداوتی خطابت کا نقطہ کمال (CLIMAX) ہے۔

عدالتی مقدمات عموماً تین قسم کے ہوتے ہیں ایک تودہ جس کا تعلق حکومت کے مامظم و لشق اور امن عامہ یا رعایا کی جان و مال کی حفاظت سے ہوتا ہے۔ ان کو فوجداری کے مقدمات کہتے ہیں۔ دوسری قسم ایسے مقدمات کی جن میں کا شکار، زمیندار اور حکومت کے حقوق مالکندہ دہری سے بحث ہوتی ہے۔ ان کو عرف عام میں مقدمات مال کہتے ہیں۔

تیسری قسم میں دیہانی کے مقدمات آتے ہیں جو عموماً راجا اور عوام کے شہری حقوق کی عہدداشت سے تعلق ہوتے ہیں آخر انہ کر وہ جیسے اختلاف مقاصد کے باوجود ضابطے کے اعتبار سے بڑی حد تک یکساں ہوتی ہیں۔

ان قسموں میں سے ہر ایک کے لیے وکیل کو ترتیب واقعات اور انتخاب نظائر میں ہوشیاری اور محنت کے ساتھ ساتھ تعلیمی حربوں کی ضرورت بھی کسی نہ کسی عنوان سے پڑتی ہے۔ فوجداری کے مقدمات میں عدالت کے طرز عمل کی مناسب تعریف اور جج کو ظلم کی مصیبت کی طرف حوصلہ کرنا بہت مفید ہوتا ہے۔ اس کے برخلاف دیہانی اور مالی کے مقدمات میں وکیل کا تعلق بہ نسبت جذبات کے واقعات اور قانون سے زیادہ ہوتا ہے۔ فوجداری کے مقدمات میں ایک بات اور بھی پیش نظر رکھنا چاہیے۔ وہ یہ کہ وکیل کے لیے مقدمے کے اجزاء پر علیحدہ علیحدہ تفصیلی روشنی ڈالی جائے اور مستفیض کے وکیل کے لیے زیادہ مناسب یہ ہے کہ وہ مقدمے پر بحیثیت معمولی بحث کرے۔

جرح

وہ سوالات جو فریق مخالف گواہوں سے کرتا ہے جرح کہلاتے ہیں جرح کا مقصد گواہوں کی صداقت، غیر جانبداری، غرض حافظہ اور اس کی شہادت کا پرکھنا ہوتا ہے گو ان کا براہ راست تعلق عدالتی خطابت سے نہیں ہے لیکن ان سوالات کے انداز کو اور گواہ عدالت کی افادگی کو ذہن میں رکھنے کا بحث پر بہت بڑا اثر پڑتا ہے۔ جرح کے سوالات گویا بحث کے لیے مواد فراہم کرتے ہیں۔ لہذا ان سوالات کو سوچ سمجھ کر نہایت احتیاطاً دہوشیاری سے کرنا چاہیے۔ جرح کے لیے ترتیب سوالات بیچ اور سامعین دونوں پر برا اثر ڈالتے ہیں بحث کی طرح جرح میں بھی مناسب اختصار کو پیش نظر رکھنا عدالتی خطابت کی کامیابی پر بہت کچھ اثر انداز ہوتا ہے۔ لیکن اختصار

سے یہ مراد نہیں کہ مطالب کو ہم چھوڑ دیا جائے۔

خریقہ مخالف کی بحث کا حجاب سوزوں اعزاز و الفاظ میں ایمان داری و سمجھدگی سے دینا چاہیے اس کا اثر مجمع اور مجمع دونوں پر اچھا پڑتا ہے۔

نکات بحث کے اچھے حصوں کو سب سے پہلے۔ کمزور پہلوؤں کو چھٹے میں اور بہترین اجزاء کو سب سے آخر میں رکھنا چاہیے تاکہ صحابی حصہ کا اثر باقی رہے۔

دوران بحث میں اگر کوئی نئی بات ذہن میں آجائے تو بہر ہوا کہ اس کو مناسب موقع پر کہنے کے لیے حافظے میں محفوظ رکھا جائے یا کہیں نوٹ کر لیا جائے۔

ایک عیبات کی عمر کو عام طور پر مستحسن نہیں ہوتی لیکن اگر کوئی بات حج کی سمجھ میں نہ آئی ہو تو پھر عمر ضروری ہو جاتی ہے۔ اسے مشکوک چھوڑ دینا گویا اپنے فرائض کی انجام دہی میں کوتاہی کرنا ہے۔ البتہ اس کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ اس بات کو دوسرے الفاظ اور سہجے عنوان سے پیش کیا جائے تاکہ عمر کی گہرائی محسوس نہ ہو۔

وکیل میں مناسب جرأت کا ہونا بھی ضروری ہے لیکن چونکہ جرأت اور بدھتہابی میں بہت کم فرق ہے لہذا احتیاط سے کام لینے کی ضرورت ہے۔ عداوت کو خوبصورت اور جملہ الفاظ میں اس کے فیصلے کے خلاف اپیل ہونے یا رائے عامہ کی پسندیدگی کی طرف توجہ کرنا بھی بعض اوقات مفید ہوتا ہے۔ عائلی خطابت میں چونکہ حج کا سرب ایک ایسے سامع کا ہوتا ہے جس کا فیصلہ تقریباً نااطق ہوتا ہے۔ اس لیے اس کی رائے کا اس حد تک احترام کرنا مناسب ہے جہاں تک مقدمہ کی نوعیت پر اثر نہ پڑتا ہو۔ معمولی باتوں پر حج کی رائے کو مان لینا ہم سوانح پر اپنی بات منوانے کا اچھا طریقہ ہے۔ واضح اختصار کے ساتھ حج کو اپنا ہم خیال بنالینا عائلی خطابت کا کمال ہے۔ عداوت کی مناسب خوشامد بھی اس کی توجہ کو اپنی طرف منہ دل کر لینے کا ایک طریقہ ہے۔ اس لیے کہ حج بھی آخر انسان ہی ہے لیکن یہ یاد رہے کہ یہ سب باطنی تربیت، منطق اور نفسیات ذہنی پر منحصر ہیں۔

دیکھ کی ذمہ داری ہر دوسرے خلیفہ سے زیادہ ہوتی ہے۔ لہذا اسے اپنے ذمہ داری کی انجام دہی کے لیے نسبتاً زیادہ ہر دہی اور غلوں سے کام لینا ضروری ہے اور چونکہ اس کی پر غلوں صحت کا بہت کچھ اثر مقدمے کے نتیجے پر پڑتا ہے اس لیے اسے ان صفحات کا اور بھی خیال رکھنا چاہیے۔

تجارتی خطابت

دکان داروں کو اپنے گاہکوں سے گفتگو کرنے اور تاجروں کو اپنے اثرات کام میں لانے اور اپنے معاملات کو طے کرنے کے سلسلے میں جو کچھ کہنا پڑتا ہے اسے تجارتی خطابت کہتے ہیں۔ گاہکوں سے کس عنوان سے گفتگو کرنا چاہیے یا ایک طبقہ بحث ہے۔ تجارتی اور عام تقریروں میں ایسا کوئی خاص فرق نہیں ہے کہ اس نوع خطابت کے بارے میں یہاں کوئی تفصیلی ذکر کیا جائے۔

تلف کاروباری اور دیگر اداروں کی تقریریں۔

انجمن سازی حضرت انسانی کا تقاضا ہے اگلے وقتوں میں تلف ذاتوں اور اور برادریوں کی بنیادیں ہوتی تھیں جو آج بھی اپنی بے ڈھنگی اور خام عمل میں قائم ہیں۔ موجودہ اجتماعی دور میں انجمن سازی میں اور بھی اضافہ ہو گیا ہے۔ تلف قسم کے مفاد کے لیے تلف انجمنیں بنی ہوئی ہیں۔ مزدوروں نے اپنی مانگیں حاصل کرنے کے لیے 'مزدور سبھا'، 'لیبر ایسوسی ایشن' وغیرہ ناموں سے جماعتیں بنالی ہیں۔ کسانوں نے اپنے حقوق کے حصول کی غرض سے طبقہ کسان سہائیں 'مغرب کرلیں' ہیں۔ حتیٰ کہ کئیوں مطالبہ طلبوں اور ہلکاروں کی بھی انجمنیں ہیں اور تمام جماعتی مفاد اور معاملات انھیں انجمنوں کے ذریعے سے طے ہوتے ہیں۔

پہلے بنیادوں میں صرف اعلیٰ اور اعلیٰ معاملات طے ہوا کرتے تھے۔ لیکن آج اہم معاملات پر باقاعدہ مباحثہ ہوتا ہے۔ اور ان کے فیصلے بعض اوقات بے حد موثر ہوتے ہیں

کاروباری اداروں اور انجمنوں کے آئین و ضوابط سیاسی اور سماجی اداروں کے آئین و ضوابط کے طرز پر مرتب کئے جاتے ہیں۔ لیکن ان میں تقریر کے ویسے ہی مواقع پیش آتے رہتے ہیں جیسے کسی اور اجتماع میں۔ البتہ مواد کے اعتبار سے ان میں باہر دوسرے اقسام خطابت میں یہاں اختلاف ضرور ہوتا ہے کہ ان کی تقریروں میں سماجی فضا غالب ہوتا ہے۔

اقتصادی حالات میں سرعت کے ساتھ تبدیلیاں ہوتی ہیں باہر سرمایہ و محنت میں جو کشاکش جاری ہے اس کے دور رس اثرات کی بنا پر اس نوع خطابت کی توسیع اور ترقی کے امکانات باہر بھی زیادہ ہیں۔

۶۔ عسکری خطابت

عسکری خطابت کا اطلاق ان تقریروں پر ہوتا ہے جو فوجوں کو جوش دلانے، جنگ پر آمادہ کرنے اور ان میں نظم و ضبط قائم رکھنے کے لیے کی جاتی ہیں۔ بعض اوقات زیادہ عرصے تک جنگ میں معروف اور اپنے اہل و عیال اور وطن سے دور رہنے کی بنا پر سپاہی لڑائی سے جی چرانے لگتے ہیں۔ کبھی دشمن کی حیثیت ان پر طاری ہو جاتی ہے اور وہ خوف کی وجہ سے لڑنے پر آمادہ نہیں ہوتے۔ کبھی فوج کے افسروں کے نامناسب طرز عمل یا سخت گیریوں سے فوج میں ہمدلی پیدا ہو جاتی ہے۔ ایسے موقعوں پر عسکری خطابت سے فوج کو ہمت دلانے اور اس میں لڑنے سے جوش بولونا اور طمیتان پیدا کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

تاریخ شاہد ہے کہ اس موضوع کی خطابت سے بعض مشکل اور نازک موقعوں پر بڑے بڑے کام لے گئے ہیں اور ہادی ہوئی لڑائیاں جیت لی گئی ہیں۔ طارق بن زیاد قاتح اعراس کی وہ تقریر جو اس نے اپنے سپاہیوں کو جنگ پر آمادہ کرنے کے لیے کی تھی اور جس کے نتیجے میں اس کو کامیابی نصیب ہوئی خاص امتیاز رکھتی ہے۔ اس سلسلے میں سوسنات کے صدر پر حملہ کرتے وقت محمود غزنوی کی تقریر بھی قابل ذکر ہے۔ اہم ہارستان کی وہ تقریر بھی کچھ کم اہم نہیں ہے جو اپنے ملکی

بھر سپاہیوں کو روانہ ساز گا کی بڑی دل فرج کے ستارے میں لانے کے لیے کی تھی۔

نہ لیکن کی ایک تقریر کا حوالہ بھی دیا جاسکتا ہے جو اس نے اپنی بھی ہوئی فوج میں ایک نیا جوش پیدا کرنے کے لیے کی تھی اور جس کے نتیجے میں کئی کئی کئی کئی تھی۔ ایسی لڑائیاں بھی ہوتی ہیں جن کا مقصد ملکی غلبے کے بجائے اصول کی فتح ہوتا ہے۔ اس خاص صورت میں خطیب کا طرز بھی خاص ہوتا ہے۔ اس میں سپاہیوں کا غلبہ پانے کی امید دہانی حضرت کی لالچ دلا کر ان کے جذبات کو براہینت نہیں کیا جاتا بلکہ اصول پرستی اور عقیدے کی بھٹی پر زور دیا جاتا ہے۔ سالار لشکر ہمیں آنے والے خطرات اور مشکلات سے صاف صاف آگاہ کر دیتا ہے پھر اپنے رفیقوں کو ساتھ لے کر (جنگ کی) آگ میں کود پڑتا ہے۔ اس کی بے نظیر مثال حضرت امام حسینؑ کی وہ تقریر ہے جو آپ نے شب عاشورہ کو بلا میں اپنے ساتھیوں کو تمام خطرات سے باخبر کر کے ان کو اپنی جان کو خطرے میں ڈالنے اور لشکر سے چلے جانے کا موقع فراہم کرنے کے لیے کی تھی۔ آپ نے نفسیاتی احتیاط کی بنا پر فتح بھی نکل کر دی تھی۔

عسکری خطابت میں جوش کا عنصر زیادہ ہوتا ہے اور معاملہ بھی اوکل شہاسی کی تھی

ضرورت اس میں ہوتی ہے شاید ہی کسی دوسری نوع کی خطابت میں ہو اس لیے اس میں عموماً پر شکوہ پر جوش الفاظ کا استعمال ہوتا ہے ایجاز و جامعیت کا لحاظ بھی ضروری ہے ان خصوص باتوں کے علاوہ باقی اور باتیں اس نوع اور دوسرے انواع خطابت میں مشترک ہیں جن سے عسکری خطیب اور دیگر خطباء یکساں فائدہ اٹھا سکتے ہیں۔

۶۔ ج۔ خطابت (باعتبار مقصود)

مقصود کے اعتبار سے خطابت کی چار قسمیں کی جاسکتی ہیں۔

۱۔ ترغیبی ۲۔ ترغی

۳۔ تائیدی ۴۔ اختلافی

کیونکہ کسی موضوع پر کسی نوع سے بھی جب کوئی تقریر کی جائے گی تو مقرر کا مقصد یا تو سامعین کو کسی امر کی طرف راغب کرنا ہوگا یا اس سے باز رکھنا۔ کسی امر کی تائید کرنا ہوگا یا اس کے اختلاف کرنا۔ اس طرح چار قسمیں پیدا ہوتی ہیں جن کا تفصیلی ذکر ذیل میں کیا جا رہا ہے۔

ترغیبی خطابت

اس کا مقصد سامعین کو کسی مخصوص غریب کے حقوق زیادہ واضح اور تفصیلی معلومات فراہم کر کے مائل کرنا ہے۔ اس میں مختلف نقطہ خیال کی کمزوریوں کی طرف توجہ دلائی جاتی ہے۔ اور قبلی مطالبہ کر کے اپنے نظریے کی برتری و بھری کا یقین دلایا جاتا ہے۔ اس کا نصب العین

سامعین میں اشتکار خیال دور کر کے اتحاد نظر پیدا کرتا ہے۔

اس قسم کی خطابت مذہبی جلسوں اور سیاسی کانفرنسوں وغیرہ میں کام آتی ہے۔ جلسوں میں عموماً ایک خاص فہرے کے لوگ جمع ہوتے ہیں۔ داعیہ و ذاکر انہیں اپنے مسائل سمجھاتا ہے، فرائض و واجبات اور دیگر مذہبی مسائل کی تعلیم دیتا ہے۔ حاضنین کے اعتراضات رد کرتا ہے اور ان کے نقطہ نظر کی خامیوں کی طرف متوجہ کرتا ہے۔ اسی طرح سیاسی کانفرنسوں میں مخصوص نظریے کے لوگ جمع ہوتے ہیں اور مقررین اپنے نظریے کی برتری اور حمایت میں دلائل پیش کرتے ہیں۔ مخالف نظریے پر بحث جیتی کر کے سامعین کو اپنی طور پر زیادہ متاثر کرتے ہیں۔

ترقیی خطابت میں مخاطب ایسے لوگ ہوتے ہیں جو پہلے ہی سے موضوع کے اکثر نکات سے کم و بیش واقفیت رکھتے ہیں۔ چنانچہ مقرر کی جدت کا موقع کم اور ٹکرا کا اندیشہ زیادہ لاحق رہتا ہے۔ مقرر کی فطری گرائی اور اس کی بے کفی و بے اثری کو دور کرنے کے لیے طرز ادا میں جدت اور اسلوب بیان میں عمدت ہونا لازمی ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ اثر انگیزی کو فرض سے اپنے بیان کو نہایت دلکش انداز میں پیش کرے۔

ترقیی خطابت

ترقیی خطابت کا مقصد ہے سامعین کو کسی خاص عمل یا روش کے اختیار کرنے سے باز رکھنا۔ یہ ترقیی خطابت کی باطل خدمت ہوتی ہے اس سے ایسے مطالبات فراہم کئے جاتے ہیں جن کے نتائج برے ثابت ہو چکے ہیں۔

جس طرح مذہبی تقریروں میں خوف خدا پریش روز حساب، جہنم و دوزخ کا ذکر کر کے انحال تاردا اور احوال بد سے باز رکھا جاتا ہے۔ اسی طرح سیاسی ترقیی تقریروں میں حکوم قوم یا مین الاقوامی قصاصات و خطرات کے سفر نیچ اور بے ہادی ملت وغیرہ سے ڈرا کر سامعین کو کسی عمل سے

باز رکھنے کی کوشش کی جاتی ہے۔

یہ صنف خطابت خبر و حقائق اور سیاسی پلیٹ فارم پر زیادہ کام آتی ہے خطیب کو چاہیے کہ ترتیبی خطابت کے برعکس اس میں ایسے دلائل اور ایسے نکات پیش کرے جن سے سامعین کے دل میں یہ بات راسخ ہو جائے کہ اگر انھوں نے اس سے کام لیا تو مسرت لازمی ہے۔ مگر اس کا لحاظ رہے کہ اس میں کہیں مصیبت کا شائبہ یا ذاتی کدورت کی جھلک نہ پائی جائے۔

اس سلسلے میں ان قوموں کی مثالیں پیش کرنا مفید ہوگا جنہوں نے ان کا اور کلاب کیا اور نتیجے میں جاودہ باد ہوئیں۔ اس میں ماحضات اعزاز، پیچیدہ لہجہ، متین اسلوب اور طعنانہ طرز ضروری ہے۔

تائیدی اور اختلافی خطابت

مقرر کو اکثر ایسے مواقع بھی پیش آتے ہیں جب اسے کسی صحیح نظریے کی تائید کا کسی لفظ نظر بنے سے اختلاف کرنا ہوتا ہے۔ مثلاً انتخابات (ایلیکشن) کے وقت کسی نمائندہ کی حمایت یا مخالفت یا کسی انفرادی اعتراف کی صافیت میں تقریر کرنا پڑتی ہے۔ ایسی تقریریں اپنے مقصود کے اعتبار سے تائیدی یا اختلافی ہوتی ہیں۔ ان کی ضرورت مذہبات، سیاسیات، اخلاقیات، معاشیات، غرض کہ زندگی کے تمام شعبوں میں پڑتی ہے اور اس لیے اس کو خاصی اہمیت حاصل ہے۔ تائیدی تقریر میں اسلوب بیان واضح اور گفت ہونا چاہیے۔ اور الفاظ کے انتخاب میں تاثر کے خیال کو بھی نظر انداز نہ کرنا چاہیے۔ پیچیدگی اور حانت تو بہر حال ضروری ہے۔

اختلافی تقریر کا مقصد کسی لفظ خیال کی تردید و اصلاح ہوتا ہے۔ ایسی تقریریں چونکہ کسی مدد تک معاندانہ پہلو لے ہوتی ہیں اور ان میں خشونت پیدا ہو جانے کا اندیشہ ہوتا ہے لہذا طریقہ

امداد اختیار بھی کیا جائے تو تنہا ہی محتاج اور تہذیب کو ہرگز نہ چھوڑنا چاہیے۔ نئی پیدا کرنے سے احتراز بہر حال لازم ہے۔ اپنے خلاف کی کج خیال اور بکروی پر علم و حسہ کرنے کے بجائے اس سے اور دی کرنا شرافت کا وہ بلند نصب العین ہے جس کا اثر سامعین پر تو اچھا پڑتا ہی ہے بعض اوقات فریق خلاف بھی اس سے متاثر اور مطلوب ہو جاتا ہے۔ لہذا مناسب ہے کہ وکٹس امداد اختیار کیا جائے اور الفاظ میں وزن اور قوت کا عنصر غالب ہو۔

تائید کی صورت میں اپنی تقریر کی بلندی قائم رکھنے کے لیے چاہیے کہ جان دلیل و معقول ہو۔ اسی طرح اختلافی تقریر میں انوار غیر حلقہ باتوں یا مستحق اعتراضات سے پرہیز کرنا چاہیے۔ مختصر یہ کہ تائید میں اعتدال بلند کرنا چاہیے کہ گورنر تعلیم یا ذاتی تعلقات کی جھلک نظر آئے اور نہ اختلاف میں ایسا امداد اختیار کرنا چاہیے کہ جس سے ذاتی حاد کا پتہ چلے ہو۔

ایجاب ماقبل میں ہم نے موضوع کے اعتبار سے خطابت کو جودینی، علمی، سیاسی، سماجی، کاروباری اور عسکری چھ قسموں میں تقسیم کیا ہے ان میں سے ہر ایک کوئی بہ لحاظ بھلائی یا ارتحال (فی البدیہہ) بھی ہو سکتی ہے اور اسی طرح ترقی، ترقی، ترقی یا اختلافی بھی۔ اس طرح مختلف موضوع کی خطابت میں سے ہر ایک کی سولہ سولہ قسمیں ہو سکتی ہیں۔ یہ تقسیم در تقسیم حوصلہ مند معرروں کی آسانی اور سہولت کی غرض سے کی گئی ہیں اس سے بدل یا بدیمان ہونے کے بجائے انہیں چاہیے کہ خطیبانہ کمال حاصل کرنے کے لیے ان پر زیادہ غور فکر سے کام لیں۔

۷۔ خطابت اور روانی

روانی نام ہے اظہار خیال کے وقت زبان سے مناسب الفاظ کا بے تکلف ادا ہونا اور یہ صفت اس وقت پیدا ہو سکتی ہے جب ہمارے پاس الفاظ کا وسیع ذخیرہ موجود ہو اور ہم انھیں بے تکلف استعمال کرنے پر قادر ہوں۔ خطابت کی کامیابی کے لئے یہ بڑی ضروری اور اصولی شرط ہے۔ کیونکہ خیالات کو روانی و تسلسل کے ساتھ ظاہر کرنا لوگوں کو ذرا اپنی طرف متوجہ کر لیتا ہے۔ وہ مقرر جو دمک کر تقریر کرتا ہے اس کے حلق یہ خیال پیدا ہو جاتا ہے کہ اس کے پاس بات کوئی مشغول بات کہنے کو ہی نہیں پائے کہ مناسب الفاظ کی کمی ہے اور ان دونوں باتوں سے لوگوں کی توجہ مقرر کی طرف سے ہٹ جاتی ہے۔

کہا جاتا ہے کہ اگر انسان کے پاس خیالات و معلومات کی کمی نہیں ہے تو کسی نہ کسی طرح وہ ان کو ظاہر کر دے گا۔ لیکن اس میں ایک مضاف ہے۔ ذہن میں خیالات کا سر جو دو ہونا چاہا بات ہے اور خیالات کا زبان سے ادا ہو جانا چاہا۔ یہ دونوں باتیں ایک دوسرے سے متعلق تو ہیں لیکن لازم و ملزوم نہیں آپ نے ایسے لوگ دیکھے ہوں گے جو علمی قابلیت تو رکھتے ہیں لیکن قوت کو باری سے عاری ہیں اور اپنے وسیع معلومات دوسروں تک منتقل کرنے سے قاصر رہتے ہیں۔ حقیقت یہ ہے کہ خیال کے ساتھ ساتھ کمال اور دماغی اسلوب بیان بالکل ضروری چیز ہے۔

یہاں سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ ہم کون سا طریقہ اختیار کریں کہ ہمارے ذخیرہ الفاظ میں اضافہ بھی ہو اور ہم انھیں بر محل استعمال بھی کر سکیں۔ پیدائش کے وقت ہم الفاظ سے قطعاً نا

آکھیا ہوتے ہیں لیکن جوں جوں آوازوں کو نقل کرنے کی قوت ہم میں پیدا ہوتی جاتی ہے ہمارا ذخیرۃ الفاظ فراہم ہونا شروع ہو جاتا ہے۔ اور رفتہ رفتہ الفاظ کے مسلسل استعمال سے ان کا بھی استعمال ہماری عادت بن جاتا ہے۔

سہولت اور بے ساختگی کے ساتھ اپنے مطلب کو بنا کر سکتا الفاظ کے مسلسل استعمال ہی کا نتیجہ ہے۔ جوں جوں الفاظ کے استعمال پر قدرت جڑتی جائے گی تقریر میں بھی سہولت دے گی۔

الفاظ کا بے تلف استعمال کلیتہاً عادت پر منحصر ہے اور یہ بات مشق و حرارت سے پیدا ہو سکتی ہے۔

الفاظ و خیالات کی ہم آہنگی نئی خطابت کا خاص نکتہ ہے۔ خیالات نتیجہ ہیں احساس اور غور و فکر کا۔ لیکن ان خیالات کو دوسروں تک پہنچانے کے لئے ہم الفاظ کے انتخاب میں یعنی اگر ہم الفاظ کو خیالات سے جدا کر دیں تو خیال کا کوئی واضح مفہیم باقی نہیں رہتا۔ فرض الفاظ و خیالات بڑی حد تک لازم و ملزوم ہیں اور ان دونوں میں ہم آہنگی مشق و حرارت ہی سے پیدا کی جاسکتی ہے۔ وہ الفاظ جو زبان پر زیادہ جاری رہتے ہیں عموماً وہی ہوتے ہیں جن کو ہم انکھار خیالات کے لئے اکثر استعمال کرتے رہتے ہیں اور ہم ان الفاظ کو جتنا زیادہ دہراتے ہیں اتنی ہی سہولت سے وہ ہماری زبان پر جاری ہو جاتے ہیں اور اسی کا نام روانی تقریر ہے۔

۸۔ روانی کیونکر حاصل کی جائے

ہمان میں روہنی پیدا کرنے کے تین طریقے ہیں۔

(۱) ترجمہ کرنا۔ (۲) پاکواز پڑھنا۔

(۳) مترادفات کا استعمال کرنا

ان طریقوں پر عمل کو یا ایک مسلسل یعنی روز لسانی اور روز مش ہے۔

۱۔ ترجمہ کرنا

لسانی روہنی حاصل کرنے کے لئے کسی غیر زبان کی مہارت کا اپنی زبان میں ترجمہ کرنا بہت سودمند ہے اور یہ قدم دو چیزوں میں سے ایک ہے۔ مشہور خطیبوں کا معمول رہا ہے۔ بلکہ بعض نے تو اپنی خطیبانہ ترقی کا بڑا سبب اسی کو قرار دیا ہے اس طریقہ کار کا سب سے بڑا فائدہ یہ ہے کہ دوسری زبان کے خیالات کو اپنی زبان میں ظاہر کرنے سے مدد ملے گا اور نہ صرف نئے خیالات بلکہ ان خیالات کو صحیح الفاظ میں پیش کرنے کی قدرت پیدا ہو جاتی ہے۔

ترجمہ کرتے وقت محسوس ہوتا ہے کہ خیالات مختلف طریقوں سے ادا کئے جاسکتے ہیں اور اسی طرح ہمارے دہن میں مترادف الفاظ کا کافی ذخیرہ فراہم ہو جاتا ہے۔ ترجمہ کرنے کا ایک قاعدہ یہ بھی ہوتا ہے کہ دماغ کو صحیح نقطہ منتخب کرنے اور زبان کو اظہار مطالب کی قدرت حاصل ہو جاتی ہے۔

اولی تربیت کے اہلکار سے یونان و روم کی زبانوں کو اکثر زبانوں پر ترجیح دی جاتی ہے۔ انگلستان کے اکثر ماہرین کا خیال ہے کہ جو آثار چڑھاؤ ان زبانوں میں پایا جاتا ہے وہ کسی دوسری زبان میں نہیں ملتا، اور یہ امتیاز الفاظ ہی نہیں بلکہ خیال کے لحاظ سے بھی پایا جاتا ہے۔ چنانچہ قدیم یونان و روم کی زبانوں کے ترجمے سے خطابت کے وہ مخصوص محاسن حاصل ہو سکتے ہیں ایک خیالات کی صحت اور دوسرے اظہار خیال کی قدرت۔ قدیم اور جدید عہد کے ماہرین نے اس پر بہت زور دیا ہے۔ اور سیرو (CICERO) اور یونگ پیٹ (YOUNG PITT) نے تو اس کو کامیاب خطابت کے لیے ناگزیر بنایا ہے۔

سیرو کے حلق تو یہاں تک مشہور ہے کہ اپنی زبان کے بجائے وہ لیاقت یونانی زبان میں مقلق تقریر کیا کرتا تھا۔ پٹ نے زبان کی اس غیر معمولی روایت کو جس سے حاصل قہمی ترجمہ کرنے کی مقلق کا نتیجہ بتایا ہے۔ وہ قدیم یونانی اور رومی زبانوں کا ترجمہ کیا کرتا تھا۔ اس کا معمول تھا کہ چائے کے بعد لیوی (LEVY) اور سیرو کی عبارتوں کا ترجمہ گھر کے لوگوں کو سنایا کرتا تھا۔

پٹ کا قول ہے کہ ”جو بے ساختگی اور روانی میری تقریر میں پائی جاتی ہے وہ میرے والد لارڈ ایروام کی قبیل ارشاد کا نتیجہ ہے۔۔۔ موصوف نے مجھے حمایت فرمائی تھی کہ میں کسی غیر ملکی زبان کی کتاب کا جس سے مجھے کافی واقفیت ہو، ترجمہ کر کے اپنی زبان میں پڑھا کر اور ایسا کرتے وقت جہاں کہیں بھی کسی لفظ کے حلق مجھے شک ہو جب تک صحیح لفظ نہ مل جائے آگے نہ بڑھوں۔ چنانچہ میں انتہائی توجہ کے ساتھ اس کی مقلق کرتا رہا۔ ابتدا میں مجھے مناسب الفاظ کے لیے رکتا پڑتا تھا لیکن رفتہ رفتہ جتیں کم ہونے لگیں یہاں تک کہ وہی کام جو کسی مشکل معلوم ہوتا تھا

آکر کار آسان ہو گیا۔ ”آٹھویں گرجا کے متنازع خطیب آر۔ جی۔ بشپ ملکی کا بھی یہی قول تھا کہ ”تقریر میں اثر اسی وقت پیدا ہو سکتا ہے جب خیال کی صحت، الفاظ کی روانی سے ہم آہنگ ہو۔“ لہذا کسی خیال کو ادا کرنے کے لیے جو پہلا نقطہ ذہن میں آئے اسی پر اکتفا کرنا چاہیے بلکہ بہترین نقطہ کے انتخاب کی کوشش کرتے رہنا چاہیے۔

انیسویں صدی کے مشہور انگریسی مقرر اور پارلیمنٹ کے ممبر جان براؤٹ (JOHN BRIGHT) کو برہنہ اور روانی زبان کی نادانیت کی وجہ سے اپنے ہم معروں کے مقابلہ میں کمی محسوس ہوتی تھی جس پر وہ اکثر انہوس کرتا اور اس کی صفائی اگرچہ مصنفین کے تصانیف کو بغور پڑھ کر کیا کرتا۔

اردو زبان کے مقرر کے لیے عربی، فارسی یا انگریزی زبانوں سے ترجمہ کرنا زیادہ مفید

ہے۔

اس جہد کے سب سے بڑے ذہنی خطیب فہمیش اعظم مولانا سید سبط حسن جالیسی نے عربی کی کئی تصنیفوں کا ترجمہ کیا ہے۔ ہو سکتا ہے کہ انہوں نے خطیبانہ کمال حاصل کرنے کے لیے یہ صورت اختیار کی ہو۔

اس جگہ یہ امر ملحوظ خاطر رہے کہ ہر زبان کی کچھ طبعہ خصوصیات ہوا کرتی ہیں۔ تشبیہات و استعارات کی نوعیت بھی جدا گانہ ہوتی ہے۔ لہذا ترجمے کی مہارت کو طبیعت پر اس قدر غالب نہا جانا چاہیے کہ جس زبان میں تقریر کرتا ہے اس کی خصوصیات ذاتی انداز میں اور نئے دالے کہ یہ محسوس ہونے لگے کہ یہ کسی دوسری مہارت کا ترجمہ ہے۔ حتی الامکان نفس مطلب کو اپنے طرز میں بیان کیا جائے۔ اور اصل مہارت کے اسلوب بیان کی پابندی ضروری نہ لگنی چاہئے۔

۲۔ بآواز پڑھنا

زبان کو صاف کرنے اور اس میں خیال و جذبات کا ساتھ دینے کی اہلیت پیدا کرنے کے لیے اپنی زبان کے مشہور تصانیف کو بآواز پڑھنا بڑے بڑے مقررین کا عام دستور رہا ہے۔ چونکہ جملوں کی بندشیں انہیں اسلوب بیان سے متعلق ہوتی ہیں جن سے ہمارا دماغ زیادہ مانوس ہوتا ہے اس لیے اگر بآواز بلند پڑھنے کی مشق کی جائے تو باکمال صحت کا اعجاز بیان خود ہمارا اعجاز بیان ہو جاتا ہے۔ اور اس کی زبان ہماری زبان بن جاتی ہے۔ اور تقریر کرتے وقت اس کے خیالات اور الفاظ ہمارے ہوشوں پر اس طرح جاری ہوتے ہیں گویا وہ خود ہمارے ہی دماغ کی پیداوار ہیں۔

زبان پر قدرت حاصل کرنے کے لیے بہترین مقرر کی تقریروں کو سننا اور پڑھنا ضروری ہے۔ حضرت علیؑ کے خطبے۔ شکسیر۔ ملتن۔ اسرافیس۔ سعدی اور غالب کے لفظ۔ جھکے۔ ڈی کوئی اور آزاد کی تقریریں اگر ہمارے حافظے میں محفوظ ہوں تو ہم اسلوب بیان کے مختلف طریقوں سے واقف ہو کر خود اپنے اسلوب بیان بھی دلکش بنا سکتے ہیں۔

تر کے شاہکاروں کے ساتھ معیاری نکتوں کو بھی ذہن میں رکھنا چاہیے۔ پارلیمنٹ کے اجلاس کے زمانے میں جان براؤٹ سونے سے قبل پارلیمنٹ کے ساتھ کسی نہ کسی معیاری شاعر قصو صاف ملتن کا کلام بآواز پڑھا کرتے تھے جس کے پر شکوہ مصرعے اکثر ان کی زبان پر آ جاتے تھے۔

جہاں تک اردو دھرمات کا تعلق ہے زبان و اعجاز بیان کے لحاظ سے انہیں کا کوئی جسر نہیں۔ جذبات کے اظہار اور مافی الضمیر کو واضح طور پر پیش کرنے کی جو صلاحیت انہیں کو حاصل تھی وہ کسی دوسرے شاعر کو میسر نہیں ہوئی۔ اگریری میں شکسیر کو بھی ایسی ہیبت حاصل ہے اور اس لیے اکثر ماہرین کا خیال ہے کہ وہ اپنی پیدا کرنے اور اسے اپنے خیال کا ہم آہنگ بنانے

کے لیے فکسچر کا غائر مطالع ضروری ہے۔ اردو کے مقررین کو اگر ایک طرف نثر کے شاہکاروں (مثلاً ترجمان البلاغہ، خطبات حضرت علیؑ، خطبات امیر الکلام آراء تصنیفات محمد حسین آزاد) کا مطالعہ ضروری ہے تو دوسری طرف میر۔ قاتب مہسون اور انیس کے کلام کو بھی دیکھتے رہنا ضروری ہے۔ مہر حاضر کے ادیبوں میں ڈاکٹر عیدالحی، پروفیسر مسعود حسن رضوی۔ مولانا مہر الہ جہد وریا آبادی۔ حضرت نیاز فتح پوری اپنے اپنے طرز کے بہترین انشا پرداز ہیں۔ ان کی تحریریں بتاتی ہیں کہ جیسے وہ خیالات سلیس، گھٹنہ اور پیچیدہ زبان میں کیوں کر سونے پاسکتے ہیں۔ اردو کے مقررین کو ان حضرات کے تصانیف سے بھی قافیہ اٹھانا چاہیے۔ ان تصانیف کو پڑھنے، خصوصاً بلند آواز سے پڑھنے سے، اسلوب بیان کی لطافت، زبان کی روانی اور تقریر کی فکسچل بڑھتی رہتی ہے، یہاں تک ہم خود کسی ہی زبان پر لے گئے ہیں، اور جی ایہ کلام، اسلوب بیان اور بندش خیال کی دعویٰ خوبیاں کم و بیش ہماری تحریر میں آجاتی ہیں۔

خطابت کے بعض معطلوں نے تو مستحق معضوں کے بہترین حصوں کو حسب ضرورت استعمال کرنے کی غرض سے اذیر کرنے کو بھی غیر معمولی اہمیت دی ہے۔ اور اس کی ناقص انگار افادیت پر بھی زیادہ زور دیا ہے۔ بلند پایہ شاعروں کے پر شکوہ اور طبع جملوں اور با کمال مقررین کے اقوال نقل کر دینا خطیبوں کا معمول ہے۔ بآواز بلند پڑھنا اس لیے بھی ضروری ہے کہ اس سے قطعاً اور اسلوب بیان پر بھی توجہ رہتی ہے۔ اور خاموشی سے پڑھنے میں دماغ اسلوب بیان کو نظر انداز کر کے محض خیالات ہی کی طرف متوجہ ہوتا ہے۔ فرض بآواز بلند پڑھنے سے زبان میں مدانی اور دماغ میں تخلیق خیالات کی اہلیت بڑھ جاتی ہے۔

۳۔ مترادفات کا استعمال

مترادفات سے مراد یہ کہ مطالعے کے وقت مصنف کے الفاظ ہٹا کر دوسرے ہم معنی الفاظ سامنے رکھے جائیں۔

اس طریقے کے اختیار کرنے میں وقت کچھ زیادہ صرف ہوگا لیکن اگر ہم اس طرح اپنی مادری زبان پر زیادہ قدرت حاصل کر سکتے ہیں تو یہ وقت کا بہترین استعمال ہے۔

یہ مشق نہ صرف مطالعے بلکہ گفتگو میں بھی جاری رکھنا چاہیے۔ گفتگو میں یہ مشق زیادہ آسان و مفید ہے۔ کیونکہ مطالعہ کے وقت تو دوسروں کے خیالات الفاظ سامنے ہوتے ہیں جن کا تصرف اور تغیر و تبدل وقت سے مافی نہیں مگر گفتگو میں ہم اپنے خیالات کو جس طرح چاہیں مختلف عبارتوں اور مترادف الفاظ میں یا سانی ادا کر سکتے ہیں۔

ذیل میں چند مثالیں مبادیہ الفاظ کے نظریے کو واضح کرنے کے لیے پیش کی جاتی

ہیں۔

نوٹ۔ ہر مثال میں اصل لفظ یا لفظوں کو خط کھینچ کر اور مرادف کو قوسین کے اندر لکھا ہوا کیا گیا۔ ”کب سوچا تھا“ (غور و فکر) کے بعد ہمدستانی کے یہ معنی قرار دیے گئے (پائے ہیں کہ وہ زبان) (بولی) جو نکالی ہے (اتری بھارت) میں عام طور پر (عموماً) بولی جاتی ہے اور جو ٹھیک (جو اصل) اور ٹاپا (اچھی) سلکرت اور عربی الفاظ سے پاک (برا) ہے۔ اصل (حقیقت) میں ہمدستانی کی یہ تعریف (اکثر گری برسن کے بیان (قول) سے لی گئی ہے۔ اور اس تعریف کو اگلے (بیشتر) ان لوگوں نے قبول کر لیا ہے۔ (ان لیا ہے) جو ہمدستانی کے جانی (موجد) ہیں لیکن سوال یہ ہے کہ حقیقت میں (واقعی) یہ کوئی زبان بھی ہے۔

(اکثر عبد الحق) (ماخوذ از ہندوستانی کیا ہے)

”جولائی کے ’گازٹس‘ ہندوستانی اکیڈمی الہ آباد کی ایک بے ضابطہ (بے قاعدگی) کے متعلق میرے نوٹ کو دیکھ کر (ملاحظہ فرما کر) جناب۔۔۔ کی ایک تحریر موصول ہوئی (ملی) جس سے اکیڈمی کے غیر ذمہ دارانہ طرز عمل (طریقہ کار) پر اور زیادہ روشنی پڑتی ہے چونکہ ہم اکیڈمی سے براہ راست ان مسائل (مباحثات) پر مرسلیت (خط و کتابت) کر رہے ہیں اور وہاں سے ابھی تک کوئی جواب نہیں آیا اس لیے ہم اپنی رائے محفوظ رکھتے ہوئے فی الحال (سر دست)۔۔۔ کی تحریر شائع کر رہے ہیں (چھاپ رہے ہیں) اور اکیڈمی کا جواب موصول ہونے (آنے) یا جناب کی طرف سے بائیں (تائید) ہو جانے کے بعد ہم تفصیل (وضاحت۔ تخریج) کے ساتھ اس مسئلے (مباحثے) پر اظہار خیال (رائے) کریں گے۔“ نیاز فتح پوری (ماخوذ از رسالہ سالہ کار جلد ۴۸، نمبر ۸، ستمبر ۱۹۵۰ء)

زبان پر بے نظیر قدرت اور مترادف الفاظ کے کثیر استعمال کی بنا پر جاول الفاظ کی مشق کے لیے اگر بڑی زبان میں شکستہ سے زیادہ کوئی دوسرا صحت موزوں نہیں اس کے ڈراموں کو یہ آثار پڑھنے سے نہ صرف خزانہ الفاظ کا مال ہو جاتا ہے بلکہ مناسب محل پر مترادفات کے آزاد استعمال سے خود ہماری زبان میں ایک ایسا لوح آجاتا ہے جو شاید ہی کسی دوسرے ذریعے سے ممکن ہو۔

اور زبان میں مترادفات کا بڑا سرمایہ بیخ البلاغ کے ترانے اور غالب کی تصانیف ایسا نکلام آزاد کی تحریروں اور نیاز فتح پوری کے مضامین میں ملتا ہے۔

’مہاول الفاظ‘ کی اس مشق سے ہمارے خزانہ الفاظ اور ہماری زبان میں ایسے فقرے داخل ہو جاتے ہیں جن کا یا تو ہمارے لہجہ میں وجود ہی نہیں تھا یا اگر تھا بھی تو غیر قطعی، غیر واضح اور مبہم تھا۔ اس کا صحیح معلوم مترادف الفاظ سے لیا ہو جانے اس کے لیے الفاظ کے معانی کے متعلق یقین حاصل کرنا ضروری ہے۔

۹۔ تقریر کی تیاری کے طریقے

تاخیر و دکھٹی پیچیدہ خطابت کی جان ہے اور اس کے لیے ضروری ہے کہ تقریر اتنی وضاحت اور سلیقے سے مرتب کی جائے کہ اس میں کسی قسم کا جھول باقی نہ رہے۔ مقرر کے لیے موضوع کی صداقت پر بڑی خطرناک چیز ہے۔ اچھی تقریر کے لیے محنت اور تیاری کی ضرورت ہے۔ اور جب تک محنت و وسوسہ نگاہی کے ساتھ خیالات کے اظہار کی صلاحیت مقرر کی طبیعت میں نہ بن جائے اس معمول کو ترک نہ کرنا چاہیے۔ اگر ہم مطالعے اور منطقی طرز استدلال سے کام لیں تو ہر موضوع کے جزئیات ہمارے سامنے ہوں گے۔ بات میں بات پیدا کر سکیں گے۔ اور اپنے خیالات کو دل آویزی و برجستگی کے ساتھ ظاہر کر سکیں گے۔

تیاری سے مراد تقریر کا رت لینا نہیں ہے۔ بلکہ اس سے مراد ہے موضوع کا ہر اہم و اہم حاصل کر کے اپنے دلائل و براہین کا خاکہ کاغذ پر یا ذہن میں تیار کر لینا۔ اور اپنے خیالات کے اظہار کے لیے مناسب و موزوں الفاظ کی تلاش۔ اس کے لیے وقت و مقام کی تہہ نگیں۔ بازار کا ہنگامہ بھی کام دے سکتا ہے۔ بلکہ ایسے شور و غضب کے مقامات میں رہ کر خارجی حالات سے حاشا ہونے بغیر موضوع پر غور کرنے اور تقریر تیار کر لینے کی عادت مقرر میں قدر تا قدر عیاس سامعین

کے صحت منجھن اعتراضات اور خوردہ گیر خطہ کے ہر شخص کا مقابلہ کرنے کی اہلیت پیدا کر دیتی ہے۔
 تیاری دو قسم کی ہوتی ہے۔ عام اور خاص۔ عام تیاری سے مراد اکثر مسائل اور خوردہ
 فکر وغیرہ ہے۔ خاص تیاری سے مراد ہے کسی خاص تقریر کو موضوع اور موقع و محل کے اعتبار سے
 مرتب کرنا۔

عام تیاری کے اصول

۱۔ گفتگو

مجموع عام میں تقریر کرنے کے لیے سہولت و خواہش پیدا کرنے کا ایک اچھا طریقہ یہ
 بھی ہے کہ عام موضوع پر لوگوں سے گفتگو کرنے کی عادت ڈال جائے، کیونکہ عین کی رسائی و دعا
 کو دماغ طور پر بیان کرنے کی اہلیت، بطور تفریح سے بچنے کے صورت اور اسلوب بیان میں
 روانی و سلاست یہ سب چیزیں گفتگو سے حاصل ہوتی ہے۔

زیادہ اہم اور عظیم موضوع پر تقریر کرنے میں مقرر فطری طور پر محتاط اور ذور کا زیادہ
 اظہار کرتا ہے۔ لیکن پھر بھی گفتگو کے عام خصوصیات ہوتی رہتے ہیں۔ یعنی وہی فکر، اوس اور
 فطری ایمان اور روز کی گفتگو میں پایا جاتا ہے تقریر میں بھی آجاتا ہے اور مقرر اپنے خیالات و جذبات
 کو ہر ذور ایمان میں بیان کر سکتا ہے۔ یہ کہنا افسوس ہے کہ ہر خوش تقریر کے لیے ایمان گفتگو کی مشق مفید
 نہیں۔ کیونکہ ہم ہمیشہ سنجیدہ اور شین ایمان میں گفتگو نہیں کرتے بلکہ بعض ملاقات داری گفتگو بھی
 ہر خوش اور دلچسپ لگتے ہوئے ہے۔

جان برائنٹ کے حقیقی مشہور ہے کہ وہ تقریر کرنے سے قبل موضوع پر اپنے دوستوں
 سے گفتگو کر لیا کرتے تھے تاکہ اپنے دلائل کی سحریت کا اعجازہ کر سکیں۔ یہاں تک کہ اپنے

دستوں کی غیر موجودگی میں اپنے مالی سے منھن کرے۔

دینی اعتبار سے بھی جائیداد خیالات زیادہ مفید ہے۔ خصوصاً جب موضوع بحث علمی ہو۔ یہ طریق عمل ایک طرف سوچے اور خیالات کو سہولت و کامیابی کے ساتھ ظاہر کرنے میں دماغ کا معاون ہوتا ہے اور دوسری طرف مقرر میں ایک خاص قسم کا ID پیدا کرتا ہے۔

اس طریق عمل سے جو معلومات حاصل ہوتے ہیں اور بیان میں جو روانی پیدا ہو جاتی ہے اس کے علاوہ ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ ہمارے خیالات کے لیے کافی مواد مہیا ہو جاتا ہے۔ یعنی ہمارے وہ خیالات جو اب تک تحت الشعور میں تھے سطح شعور پر آ جاتے ہیں۔ اور الفاظ کا حقیقی لباس پہن لیتے ہیں۔ منھن کرنے وقت اپنے الفاظ کو قواعد کے نازک کانٹے پر تولنا، بھولے سے اسلوب بیان سے پرہیز کرنا اور اپنے فقرہوں کو اتنی احتیاط کے ساتھ سنوارنا کہ گویا وہ کسی برے سخت گیر غلام کے سامنے کہے جا رہے ہوں کا میاب خطارت کے برابر ہی میں ہے۔

۲۔ مطالعہ

معلومات حاصل کرنے کے لیے معیاری تصانیف اور امتیازی تقریروں کا مطالعہ، موضوع کے موافق مختلف دہائیوں چلوؤں پر غور کرنا اور جو کچھ پڑھا جائے اسے غور و فکر کے بعد اس طرح جذب کر لینا کہ وہ اپنا ذاتی سرمایہ بن جائے ضروری ہے

تقریر کا انحصار مواد پر ہے۔ اگر ہمارے پاس مواد موجود ہے تو گویا انحصار خیال کے لیے راستہ ہوا ہو گیا۔ ہمارے معلومات جتنے زیادہ وسیع ہوں گے تقریر ای قاسب سے موثر ہو گی۔ اس لیے مختلف مضامین اور بہترین مصنفوں کے تصانیف کا مطالعہ ناگزیر ہے۔

مطالعہ کی تین صورتیں ہیں۔

(۱) سرسری مطالعہ (ب) علمی مطالعہ (ج) عمیق مطالعہ

۱۔ سرسری مطالعہ

سرری مطالعہ سے مراد ہے پانچوں نگر کے پڑھنا۔ یعنی مجلسِ شگہ سے پڑھنا اور سرری طور پر سطحوں سے گز جانا۔ اس صورت میں الفاظِ خیالات سے الگ ہوتے ہیں اور کوئی خیال دماغ پر قسم نہیں دیتا۔

ب۔ سطحی مطالعہ

سطحی مطالعہ سے مراد ہے ہر کتابی غورِ فکر سے پڑھنا۔ یعنی اس طرح مطالعہ کرنا کہ خیالات ہم اور مصنفی صورت میں دماغ تک پہنچیں۔

ج۔ عمیق مطالعہ

عمیق مطالعے سے مراد ہے غور سے پڑھنا۔ مطالعے کی اس تیسری صورت سے ہم دوسروں کے خیالات کو گویا اپنی چیز بنا لیتے ہیں اور وہ دماغ پر مرہم ہو جاتے ہیں۔ عمیق مطالعے کا صحیح طریقہ یہ ہے کہ کتاب کے الفاظ سے الگ ہو کر چھ لے پے پڑھتے ہیں صرف کیے جانے کا یا ہم مصنف کے مطلب کو سمجھنے یا جس ایسا کرنے سے خیالات اور ان کے حلقِ خرد اپنے تاثرات، دہنوں، خطوط، ٹکس گے۔ اور مطالعہ ختم کرنے پر موضوع اور اس کے اجزاء کی ترتیب کا جائزہ لیا جاسکے گا۔

کسی کتاب کو خورہ وہ کتنی ہی دلچسپ کیوں نہ ہو یک وقت در تک پڑھتے رہنا غورِ فکر کی صورت ہے۔ لہذا اگر کسی تصنیف کو پڑھتے وقت محبت طاری ہو تو پہلے ہی وہ اگر کتاب پر ظہر کر اپنے تاثرات کا جائزہ لے لینا چاہیے۔ خیالات کو اخذ کرنے اور انہیں جمع کرنے کا یہ ایک اچھا طریقہ ہے۔

گہرے مشن کی دسھت معلومات اسی طرح کے مطالعے کا نتیجہ تھی۔ وہ نہ تو تیز پڑھ سکتے

تجوار دنیا یک مضمون کو چھوڑ کر دوسرے کو پڑھنے لگتے تھے۔

غور و فکر سے پڑھنے والا چھوٹی چھوٹی باتوں سے بہت کچھ سیکھ جاتا ہے اور ایسے مطالعے سے منطقی استدلال کی اہلیت بھی پیدا ہو جاتی ہے۔

مطالعے میں باقاعدگی کا خیال ضروری ہے۔ بے ترتیب مطالعے کی عادت بہت مضر ہے اس سے دماغ واضح اور مسلسل غور و فکر کی صلاحیت کم ہونے لگتا ہے۔

یہ بھی ضروری ہے کہ مطالعے کے لیے کوئی خاص وقت متعین کر لیا جائے ورنہ بھورا جو وقت مل سکے اس کو مطالعے میں صرف کرتے رہنا چاہیے۔

خطابت کے ماہرین نے خواہ وہ شرق کے ہوں یا مغرب کے یونان و روم کے رہنے والے ہوں یا مصر و عرب کے جو کچھ بھی اس ضمن میں بطور روش چھوڑا ہے آج بھی سند کا مرتبہ رکھتا ہے اگر کوئی حوصلہ مند اور صاحب عقل شخص اس کی تقریروں کے مثالی نمونوں کو بار بار پڑھتا رہے تو اچھا مقرر بن سکتا ہے۔

دائرہ معلومات کو وسیع کرنے کے ساتھ ساتھ منطقی قوت استدلال کی عادت بھی ڈالنا چاہیے اس کے لیے ایسے تصانیف کو پیش نظر رکھنا جو غور و فکر پر آمادہ کر سکیں مناسب ہے۔ اس سلسلے میں بعض ممتاز خطیبوں کی رائے ہے کہ پاشی کے کسی مشکل قصبے کو حل کیا جائے۔ اقلیدس کا مطالعہ کیا جائے یا فلسفہ اور سائنس کے امتحان کے پرچوں پر طبع آزمائی کی جائے۔

خطیب کو مناظرے اور مباحثے کی بھی ضرورت پڑتی ہے۔ لہذا اصطلاحات کی وسعت اور منطقی استدلال کی قوت حاصل کرنے کے علاوہ مناظرے اور مباحثے کی کتابوں کو ذرا نظر رکھنا بھی مفید ہوگا۔

منابع و مراجع، تشبیہات و استعارات سے بھی خطیب کو کام لینا پڑتا ہے علم معانی و بیان اور علم بلاغ کی کتابوں کا مطالعہ بھی ضروری ہے۔

۳۔ افکار پر دلاوری۔ کامیاب مقرر کو مشاق نگار بھی ہونا چاہیے۔ مسلسل لکھنا خطابت کی بنیاد ہے۔

اس سے خیالات کے اظہار پر ہمدردی ہمدردی قدرت ہو جاتی ہے۔ اور اتفاقاً کا جی استعمال معلوم ہو جاتا ہے۔ سب کو قائل ہے۔ ”قلم مقرر کا بہترین مسلم ہے“ مشہور خطیب کوئٹہ لیگن کے نزدیک بلیمہ قلم کی امداد کے خطابت محض کیس ہو کر رہ جاتی ہے۔ کھنے سے ہم میں مجلس کو آواز دے کرنے، غصوں کو مکمل بدلنے، مشورہ و راہ سے بچنے اور تشبیہات و تشبیلات سے تقریر کو حسین کرنے کی صلاحیت پیدا ہو جاتی ہے۔

ایسے لوگ بھی ہیں جو تقریر کو لکھے بغیر اپنے خیالات کو ذہنی طور پر منظم کر لیتے ہیں لیکن اسے بہت کم ہیں اور جی طرح یہ بھی ہے کہ ہمارے خیالات پہلے سے قلمبند کر لیں۔

انگلستان کے وزیر اعظم مشرین کی والدہ لاڈلہ مراد ام نے لکھنے کی مشق پر بہت زور دیا ہے۔ وہ لکھتے ہیں کہ میں اسے ایک مسلم تادم کی حیثیت سے پیش کرنا چاہتا ہوں کہ جو شخص لکھنے کی مشق زیادہ مشق کرے گا وہ اتنا ہی اچھا مقرر ہوگا۔ اور فی الہدیہ مقرر وہی ہو سکتا ہے جو پہلے سے اپنی تقریر کو محنت سے مرتب کرنے کی مشق کر چکا ہو۔

بہر حال مقرر کو لکھنے کی مستقل عادت ڈالنا چاہئے۔ کوئی کسی عی ملاحیت تقریر کی کیوں نہ کہتا ہو قلم کے استعمال سے بے نیاز نہیں ہو سکتا۔

دوسروں کے اقوال

دوسروں کے خیالات کو اپنے ذہن میں محفوظ رکھنا یا زبان سے لہا کرتے رہنا میں تو سب کے لیے مفید ہے لیکن رجعت مقرر کے لیے از بس ضروری ہے۔ اس سے تقریر میں روانی بھی پیدا ہو جاتی ہے۔ ”نقل کلام“ کی مشق کے ساتھ ساتھ مشق تقریر بھی ضروری ہے۔ اس سے سچا لکھنا آ جاتا ہے۔ دیکھ اسلوب بیان پر قدرت ہو جاتی ہے اور سچے سچے کی عادت پڑ جاتی ہے۔ مشق تقریر اس لیے بھی ضروری ہے کہ اس طرح وہ خیالات محفوظ ہو جاتے ہیں جو نقل کلام کے سلسلے

میں میں ساختہ طور پر خود بخود پیدا ہو جاتے ہیں اور کھینچنے ہونے کی وجہ سے ذہن سے اتر جاتے ہیں
یعنی ارتکاز سمجھ اور موثر خطابت کے مہادی میں سے ہے اس کے لیے کوئی عقل اتنی مفید نہیں جتنی
دوسرے کے خیالات کو باآواز بلند دہرانے کی۔ فی الہدیہ تقرر کرنے میں دماغ سے چیزی کے
ساتھ کام لینا پڑتا ہے۔ لہذا جتنی چیزی کے ساتھ ہم اپنے دماغ کو موضوع کی طرف متوجہ کر سکیں
اتنا ہی اچھا ہے۔ ابتدا ذہن چیزی کے ساتھ غفل نہیں ہوتا لیکن کوشش کے بعد رفتہ رفتہ یہ بات
آسان ہو جاتی ہے غفلت دماغ کی ساعت غفلت ہوتی ہے۔ بعض حضرات بیک نظر موضوع کے
تمام پہلوؤں پر سہولت و چیزی کے ساتھ مادی ہو جاتے ہیں۔

بعض کو اس کے لیے کافی کوشش کرنا پڑتی ہے اور دونوں صورتوں میں تحقیق و تجربے کی
ضرورت ہے۔ اس طرح ایک طرف ہم دوسروں کے خیالات سے مستفید ہوتے ہیں اور دوسری
طرف زبان کے لہجے کے ساتھ دماغ میں قوت آتے ہوئے پیدا ہو جاتی ہے
امریکا کے ممتاز خلیفہ ہنری کلے (HENRY CLAY) کے حلق مشہور ہے کہ
انہوں نے اسی طریقے سے فن خطابت میں مہارت حاصل کی تھی۔

الفاظ کی مناسبت اور جملوں کی ساخت
مکمل طور پر انشاء پر داری میں مہارت حاصل کرنے کے ساتھ ساتھ مقرر کے لیے الفاظ کے
بامی راہ و مناسب کا علم ضروری ہے۔

مناسبت الفاظ

اس کی دوسری قسمیں ہیں۔ ایک لفظ کی مناسبت خیال سے دوسری لفظ کی مناسبت لفظ
سے۔ پہلی صورت بلاغت کلام میں داخل ہے، دوسری فصاحت کلام میں۔ پہلی صورت کی بھر د

حیثیتیں ہیں۔ ایک مناسب صوتی کے اعتبار سے۔ دوسری مناسبت معنی کے اعتبار سے۔ اس طرح مناسب لفظ کی تین شکلیں ہوتی ہیں۔ ذیل میں ہر شکل کا بیان کسی قدر مخرج کے ساتھ کیا جاتا ہے۔

لفظ کی مناسبت خیال سے باعتبار آواز کے

بعض الفاظ صوتی حیثیت سے نرم و لطیف ہوتے ہیں۔ بعض سخت و کڑے۔ اس لیے جیسی بات کہنا ہو ویسا ہی لفظ لانا چاہیے۔ محبت کا اقرار نرم لفظوں میں ہونا چاہیے۔ غصے کا اظہار سخت لفظوں میں۔ یہاں کرنے سے لفظوں کی آوازیں ان کے معنی کو اور بھی واضح کر دیتی ہے اور کلام کا اثر بڑھ جاتا ہے۔

لفظ کی مناسبت خیال سے باعتبار آواز کے

ایک ہی بات کی طرح سے کہی جاسکتی ہے مگر سب سے اچھا طرز ارادہ ہے جو اپنے جذبات کو دوسرے تک صحیح صحیح پہنچا سکے۔ جب تک لفظوں کے انتخاب میں اس بات کا لحاظ نہ کیا جائے گا اس وقت تک کلام میں تاثر پیدا نہ ہوگا۔

اس سلسلے میں یہ بھی یاد رکھنا چاہیے کہ جو لفظ بظاہر ہم معنی معلوم ہوتے ہیں وہ اثر میں یکساں نہیں ہوتے مثلاً "جیل" اور "زعمان" کے معنی ایک ہی ہیں مگر جو خیالات لفظ جیل کے ساتھ وابستہ ہو گئے ہیں وہ "زعمان" کے ساتھ نہیں ہیں۔ اور جو خیالات لفظ زعمان کے ساتھ وابستہ ہو گئے ہیں وہ جیل کے ساتھ نہیں ہیں۔ اس لیے کہ "جیل" اور "زعمان" ہم معنی ہیں مگر ہم اثر نہیں ہیں یہی حال وہاں اور پاگل، شمع اور موسم، حق، ہمدرد اور چنگا وغیرہ کا ہے۔

بعض دفعہ یہ بھی ہوتا ہے کہ ایک ہی معلوم کے لیے کئی لفظ ہوتے ہیں مگر ان لفظوں کے لغوی معنی یکساں نہیں ہوتے مثلاً رزاق، غفار، قہار، خلاق۔ ان سب لفظوں سے مراد خدا ہے مگر

ہر لفظ سے خدا کی ایک خاص صفت ظاہر ہوتی ہے اس لیے ان لفظوں کو استعمال کرتے وقت مناسب مقام کا خیال ضروری ہے۔ اگر خدا سے رزق مانگنا ہو تو اسے رزاق کہہ کر پکاریے۔ اگر حضور گناہ کی درخواست کرنا ہو تو غفار کے نام سے یاد کیجیے۔ اگر کوئی خدا سے رحم کی التجا یوں کرے کہ ”یا قہار مجھ پر رحم کر“ تو ظاہر ہے کہ یہ طرزِ ادا کس قدر نامناسب ہوگا۔ مناسب الفاظ پر اثر کی دہ دہوتی ہی کا انحصار نہیں بلکہ اثر کی ذمیت بھی زیادہ اسی پر منحصر ہے۔

لفظ کی مناسبت لفظ سے

مناسبت الفاظ کے لیے کئی باتوں کا لحاظ رکھنا چاہیے۔ ایک یہ کہ ایسے لفظ جمع کیے جائیں جن کو ادا کرنے کے لیے زبان رکنت نہ ہو۔ کلام کی اس غریب کو صفائی اور دوائی کہتے ہیں۔ دوسری یہ کہ لفظوں کی آواز فردا فرما اور مجموعی حیثیت سے ناگوار نہ ہو لفظوں کا الگ الگ فصیح ہونا کافی نہیں ہے۔ کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ فصیح اور خوشگوار لفظوں کے ملنے سے کرمیہ آواز پیدا ہو جاتی ہے۔ یہ عبارت میں نامہ موعاری اور کمر کمر ایسا آ جاتا ہے۔ اس سلسلے میں یہ یاد دینا بھی ضروری ہے کہ جس طرح فصیح اور مانوس الفاظ دوسرے لفظوں سے مل کر یہ آواز پیدا کر سکتے ہیں اسی طرح غیر فصیح اور نامانوس الفاظ دوسرے لفظوں سے مل کر خوشگوار معلوم ہونے لگتے ہیں۔

میر انیس باچے ایک سرے میں حضرت امام حسینؑ کی تیاری جنگ کے متعلق لکھتے ہیں

باہمی کر لہا ز سر پڑھ کے شاہ نے

بالا نرس خضو فلک بارگاہ نے

لفظ ”خضو“ کے پہلے بارس، اور بعد کو فلک بارگاہ نہ ہوتا تو اس لفظ کی خرابیت نصاحت کے مٹانی ہوتی اس شعر میں تمام لفظوں کا بدلنا تو درکنار صرف ”خضو“ اور فلک بارگاہ کی ترتیب ہی بدل کر دیکھئے کس نصاحت کس طرح ختم ہو جاتی ہے۔“

جلوں کی ساخت

جلوں کی ساخت کے حلقہ کوئی کلیہ پیش کرنا مشکل ہے۔ تاہم چند باتوں کی طرف اشارہ ضروری ہے۔ ساخت کے اعتبار سے جملے تین قسم کے ہوتے ہیں۔

۱۔ مختصر ۲۔ متوسط ۳۔ طویل

مختصر جملے کسی بات کو قطعیت کے ساتھ پیش کرنے میں کام آتے ہیں۔ طویل جملے جذبات کو ابھارتے ہیں اور جوش پیدا کرنے میں استعمال ہوتے ہیں ان میں تدریجی ترقی ہوتی ہے اور آخر میں عروج (CLIMAX) ہوتا ہے۔ متوسط جملے خیالات کو بانیہ انداز میں پیش کرنے کے لیے استعمال ہوتے ہیں مختصر جملوں میں سلیس اور سادہ الفاظ استعمال کرنا بہتر ہے۔ طویل جملوں کا تقاضا ہے کہ جملے طویل اور سوا الفاظ مناسب سے استعمال کیے جائیں۔ متوسط جملوں کا انداز بین بین ہوتا ہے ان میں سلیس اور جملے دونوں قسم کے الفاظ کا اختلاط ہوتا ہے۔

کامیاب مقرر موقع موقع سے توجہ کے جملوں کو طویل کرنا چاہیے اگر ایک ہی طرح کے جملے مسلسل استعمال کیے گئے تو مجمع پر بے کفی اور خود کی طاری ہو جائے گی۔ انسان یکسانیت پسند نہیں ہوتا اس کا لفظ مقرر کرنا چاہیے۔

یہ فرض کر لینا غلط ہے کہ طویل جملوں کا ہم ہولاری ہے ایک ڈھلا ہوا طویل جملہ بہ نسبت اس چھوٹے جملے کے جو بھڑے طریقے سے سرب کیا ہو زیادہ آسانی سے سمجھ میں آسکتا ہے۔ اگر جملے کی ساخت تو اہل صرف دھوکے مطابق اس طرح کی جائے کہ اس کے ہر جز کا مطلب سمجھ میں آتا رہے تو ہر جز اس احساس کے کہ جملہ ابھی ختم نہیں ہوا جملے کی لمبائی مفہوم سمجھنے میں مددگار نہ ہوگی۔ لیکن اگر ہر جملے کے اختتام تک پہنچ جانے سے قبل اجزاء واضح طور پر اپنے مطلب کو ظاہر نہیں کرتے تو وہ جملہ یقیناً ہم ہوگا اور سننے والے کو اس پر غیر معمولی غور کی ضرورت ہوگی۔

بہت سے قسمیں اور طریقے بطور مثال کے درج کیے گئے ہیں ان کے علاوہ اور بھی صورتیں

ہیں جن کی مشق سے مفید نتائج پیدا ہو سکتے ہیں۔

اس سلسلے میں چند منوعات پر بھی نظر رکھنا لازم ہے مثلاً انھوں کو بے پروائی کے ساتھ استعمال کرنا۔ عامیانہ، مبہم، غیر مانوس، بدقصد یا جھٹی اور اصطلاحی الفاظ کے استعمال سے پرہیز لازم ہے۔

عامیانہ یا ساقیانہ الفاظ کا استعمال تقریر اور مقررہ دہلوں کے دہار پر برا اثر ڈالتا ہے جن الفاظ کے معنی پر عبور نہ ہو انھیں استعمال کرنا مناسب نہیں۔ تقریر کو پر شکوہ بنانے یا اپنی ہمدردی کا سکھ بھانے کے خیال سے بعض مقررین مومنے مومنے الفاظ یا اصطلاحی فقرے استعمال کرنے لگتے ہیں۔ یہ بڑی فطی ہے۔ تقریر کی اثر انگیزی کا غضا ہے کہ اس میں سادگی ہو اور سادگی کا مطالبہ ہے کہ جہاں تک ممکن ہو قحی انھوں کی جگہ چھوٹے چھوٹے لفظ اصطلاحوں کے بدلے روزمرہ اور انجمنی الفاظ کے بجائے اپنی زبان کے الفاظ استعمال کیے جائیں اور کوئی لفظ بے ضرورت نہ بولا جائے۔ لیکن اور باتوں کی طرح افراط و تفریط اس میں بھی مضمر ہے۔ صرف الفاظ کی طرف توجہ ہونے کی بھی حد ہونا چاہیے تاکہ خیالات الفاظ کی چھان بین میں الجھ کر نہ رہ جائیں اور قوت تخیل کا زور نہ نہ چ جائے۔

تخلیق مضامین و تسلسل خیالات

ذخیرہ الفاظ اور جملوں کی ساخت پر ہماری قدرت حاصل کر لینے کے بعد خیالات کا اجماع اور غور و فکر کی مدد سے مضامین و خیالات کی تخلیق اور ان کا انتخاب بھی مقرر کے لیے ضروری

←

خیالات میں وضاحت حاصل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ تصور (MENTAL VISION) مشاہدہ قحی (VISUALISATION) اور لازم خیالات کے اصول پیش نظر

رکھے جائیں۔

الف: تصور:-

اصطلاح منطق میں کسی چیز کا ذہن میں منعکس ہونا تصور ہے۔ اور اس پر کوئی حکم لگا
تصور بنتی ہے۔ لیکن یہاں تصور سے مراد ہے کسی خارجی چیز پر غور کرنا۔ کھسکا نظری اور بدیہی اشیاء
ہیں جن پر اسلاف نے غور و فکر و تجربات کے بعد جو حکم لگا دیا ہے ان کو مسلمات کا مرتبہ حاصل ہو گیا
ہے۔ جیسے جموٹ کا ہوا اور نہ ہر کا سفر ہونا۔ مگر آج بھی ہمارے گرد و چشم بڑاوں اور لاکھوں ایسی
چیزیں ہیں جن پر غور و فکر کے بعد ایک یا تو کوئی حکم ہی نہیں لگایا گیا ہے۔ یا اگر کوئی حکم لگایا بھی گیا
ہے تو اس شے کے کسی ایک پہلو کو روشن کرتا ہے۔ اس کی مثال ایسا ہے جیسے کوئی شخص
داریج (TORCH) کی روشنی میں کسی خرابے کو دیکھتا ہے تو اس کی نگاہوں کے سامنے صرف
وہی حصہ ہوگا جس پر داریج کی شعاعیں پڑ رہی ہوں لیکن اگر اسی خرابے کو بجلی کی تیز روشنی میں
دیکھا جائے تو نقوش بھی اجاگر ہو جائیں گے جن کو داریج کی روشنی ماضی نہ کر سکتی تھی۔ اسی طرح کوئی
اپنی روشنی فکر اور قوی قوت منجملہ سے ایک چیز کو کمال طور پر دیکھتا اور سمجھتا ہے اور کسی کی روشنی داریج
کی طرح ایک خاص دائرے تک محدود رہتی ہے۔

فکرات کی کلرٹ اور خیالات کی فراوانی سے ہمیں مایوس نہ ہونا چاہیے۔ یہ وہ گونا
گونا کنارے ہیں جس میں ہر غوطہ زن اپنی استطاعت والہیت کے مطابق کچھ نہ کچھ پا لیا جاتا ہے۔
اور کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ جس چیز تک صاحبِ علم و فکر کی رسائی نہیں ہوتی اسے کسی معمولی رمان
والے نے حاصل کر لیا ہے۔

اس میں شک نہیں کہ کوئی ایسا موضوع شاذ و نادر ہی ملے گا جس پر کچھ کہا یا لکھا نہ گیا
ہو۔ لیکن یہ بھی ناقابلِ انکار حقیقت ہے کہ اگر کسی موضوع پر ایک ذہن، طباع اور صاحبِ نظر غور
فکر کرے تو وہ بعض نئے خیالات اور کچھ نئی باتیں پیدا ہی کرے گا۔

ذخیرہ الفاظ میں اضافہ کے لیے جس طرح کنگکو کرنے اور لکھنے کی مشق ضروری ہے اسی طرح غور و فکر سے خیالات میں وسعت پیدا کرنا بھی لازم ہے۔

غور و فکر سے مراد وہ کنگکو ہے جو سوچے وقت نفس انسانی اپنے آپ سے کرتا ہے۔ لہذا کوئی رائے قائم کرنا گویا اپنے آپ سے ایک خاص مشق کنگکو کرنا ہے۔

غور و فکر کی مشق کا آسان طریقہ یہ ہے کہ مقرر نہ صرف ذہنی پیداوار پر غور کرتا ہے بلکہ کائنات کی تمام معمولی اشیاء پر بھی غور کرنا سکھے آسمان و زمین روز و شب۔ آفتاب و مہتاب ہی نہیں بلکہ کمرے کا ستر، کرسی، فرش و درہار کے نقوش تک اس بات کا مطالعہ کرتے ہیں کہ ان کو غور و فکر سے دیکھا جائے۔ مقرر کو چاہیے کہ ان میں سے کسی چیز کو نگاہ کے سامنے رکھ کر اس کی مابین و حقیقت اور فرض و دعائے پر غور کرے اور تمام پہلوؤں پر نظر کرنے کے بعد اسے موضوع قرار دے اور ایک مختصری تقریر تیار کرے۔

اس طرح مختلف چھوٹی چھوٹی خاموشی چیزوں پر غور و فکر پر عادت ڈالنے سے جب مقرر کو تخلیقی خیالات کی ہماری سہارت ہو جائے گی تو ایک وقت وہ بھی آئے گا کہ پورے اعتماد کے ساتھ اہم موضوع پر بھی کنگکو کر سکے گا۔

مشق اور غور و فکر کی یہ عادت نہ صرف لکھی ہوئی اور یاد کی ہوئی تقریر کے لئے مفید ہوگی بلکہ اس وقت بھی جب مقرر نے پہلے سے تیار کی نہ کی ہو اور وقت کے وقت اسے اظہار خیال کی ضرورت پیش آجائے۔

غور و فکر کی عدم مشق ہی کا یہ نتیجہ ہوتا ہے کہ بعض اوقات مقرر اپنے موضوع سے ہٹ کر بولنے لگتا ہے۔ جس سے نہ صرف یہ کہ اس کی تقریر ابھی ہوئی اور بے معنی ہو جاتی ہے بلکہ وہ خود بھی سامعین کی نظر میں سبک ہو جاتا ہے۔

(ب) مشاہدہ ذہنی

تصور کے سلسلے میں ظاہر کیا گیا ہے کہ خیالات میں وسعت کی گنجائش ہوتی ہے۔ اب ہم یہ بتانا چاہتے ہیں کہ خیالات کے ساتھ اپنی ہسیرت کو کس طرح بڑھایا جاسکتا ہے۔ تصور کا کام صرف سوچنا ہے اور مشاہدہ ذہنی سے مراد خیالات کو دیکھنا۔

بہاؤدقائق کسی بات کا لفظ تصور کمال غور و فکر کے بعد بھی لفظ نتیجہ اخذ کرنے کا باعث ہو تا ہے۔ لیکن اگر ہم اس مطلب کو مشاہدہ ذہنی کی مدد سے صحیح طور پر سمجھ چکے ہیں تو کوئی لفظ نتیجہ نہ ٹالیں گے۔

مشاہدہ ذہنی کی مشق کے لئے شرط اول یہ ہے کہ ذہن میں جو مطالب و خیالات ہیں ان کو مشاہدہ ذہنی کا علاج سمجھ جائے۔ اکثر الفاظ کے معانی درج ذیل ہیں جن کو تصور میں ہمارے دماغ میں بہت ہی کم اور وضاحت ہوتی ہے۔ عموماً جو معنی اور مطلب ہم سنتے آئے ہیں اور جو خیالات ہمارے ذہن پر ثبت ہیں ان پر اصرار کرتے ہوئے ہم انہیں کوئی سمجھتے ہیں۔ حالانکہ مشاہدہ ذہنی کی روشنی میں اگر ہم ان کو دوبارہ دیکھیں اور سمجھنے کی کوشش کریں تو ہم محسوس کریں گے ہمارے اکثر خیالات اگر قلعہ لفظ نہیں تو غیر واضح ضرور تھے۔ خیالات کی گتھیوں کو سلجھانا مشاہدہ ذہنی کا کام ہے۔ خیالات کا مشاہدہ ذہنی کر کے ہسیرت کا حاصل کرنا تحقیق مضامین کی گتھی ہے مطالب تک رسائی اور ہل کی کمال ٹالنے کی مادہ مشاہدہ ذہنی ہی سے حاصل ہوتی ہے۔

مقرر کو چاہیے کہ اپنے خیالات میں معنائی وضاحت پیدا کرنے کے لیے مشاہدہ ذہنی کی مشق برابر کرتا رہے۔ مقرر تصور کے ذریعے سے کسی موضوع کے متعلق معلومات اور لفظ، خیالات جمع کر سکتا ہے۔ لیکن ان میں وضاحت یا معنائی اثر پیدا کرنے کے لیے وہ ہمیشہ مشاہدہ ذہنی کا علاج رہے گا۔ اگر کسی نے تصور اور مشاہدہ ذہنی کی مشق کر لی ہے تو نہ صرف دماغ میں

کج روشن خیالات آئیں گے بلکہ وہ انہیں دوسروں کے ذہن تک پہنچانے میں بھی آسانی سے کامیاب ہو سکے گا۔

ج۔ تلازم خیالات

تقریر کرنے سے قبل خیالات کے اختراع اور ان میں ترتیب پیدا کرنے کے مطلق جو کچھ کہا جا چکا ہے اس سے اس کی اہمیت کا بخوبی اندازہ ہو گیا ہوگا۔ لیکن خیالات کے غلط مطلق رہے رہا اور غیر مسلسل ہونے سے جو تباہ کن الجھاؤ اور ابہام تقریر میں پیدا ہوتا ہے اس سے بچنے کے لیے دوران تقریر میں بھی مسلسل خیالات کا قائم رکھنا ضروری ہے۔

ایک خیال کے دوسرے خیال سے تسلسل کو حاصل کرنے کے لیے تلازم خیالات ضروری ہے اس سے مراد یہ ہے کہ ایک خیال کو دوسرے خیال سے اس طرح منسلک کر لیا جائے کہ پہلا خیال دوسرے کی طرف اشارہ کر سکے جس کے لیے تدریجی ترقی ضروری ہے تاکہ ذہن انسانی ایک منزل سے دوسری منزل تک یہ آسانی پہنچ سکے۔

یہ بھی ضروری ہے کہ اہم واقعات کو منطقی ربط دے کر اس طرح مرتب کر لیا جائے کہ ان کا مجموعی اثر مفید ہو اور دلکش بھی۔ ان اصول پر عمل کرنا ہو کہ اپنے مطالب کو نوٹ اور واضح انداز سے پیش کرنے میں جو سہولت ہوتی ہے اس کا اعجاز ہر شخص آسانی کرے گا جس نے اپنی تقریروں کو تدریجی اور مشقت سے چھڑک لیا ہے۔

اگر غلبے کی بیماری میں فطری اور منظم تسلسل کو مد نظر رکھا جائے تو ترتیب کو یاد رکھنے میں دشواری نہ ہوگی۔ تلازم خیالات کے لیے تقریر کے اہم حصوں کو ازیر کر لینا مفید ہے۔

تلازم خیالات کے اصول کو واضح کرنے کی غرض سے ذیل کے خاکے میں تجویز یا تخمینہ کو پیش کر کے اس پر مختصر تبصرہ کیا گیا ہے۔ اس خاکے کو تقریر کی ابتداء اور انتہا دونوں طرف

بہ حال ہا جا سکتا ہے۔ لیکن اس خیال سے کہ موضوع کے نمایاں حصوں کو ملحوظ رکھنے میں مانتے پر
 زیادہ دانت چڑے مناسب ہوگا کہ تقریر کی ابتداء اچھا کو اس سے الگ رکھا جائے اور یہاں ان کا
 ذکر نہ ہو۔

موضوع کا تجزیہ یا تلخیص

۱۔ کلمہ

۱۔ مفر

۲۔ غرضائی

۳۔ تاخشی

۴۔ عکاسی

۵۔ تکرار

۶۔ بدی

۷۔ کلمات

۸۔ احساس

۹۔ انتخاب

۱۰۔ جزئی جرم

۱۱۔ معانی

۱۲۔ اسباب

۱۳۔ مکمل

اس کلمات کی مختصر تفصیل یہ ہے کہ ایک سرفراز کا اپنی غرضائی سے اسباب کی مرضی کے

خلاف گھر سے نکل گیا۔ لیکن دودھ کی ٹھوکر میں کھانے کے بعد پلٹ کر اسے گھری آنا پڑا اور اسی کی واپسی پر برہم ہونے کے بجائے شفقت باپ نے مادہ فرزند کو صاف کر دیا۔

اس خاکے میں اس لڑکے کے اخلاقی تغیرات کو چند امتیازی شتوں میں تقسیم کر کے انھیں چار سرخیوں سے ظاہر کیا گیا ہے۔

۱۔ گناہ

۲۔ چواری

۳۔ غامت

۴۔ سہانی

ان امتیازی شتوں میں غور و فکر کا مکمل تصور و تسلسل پایا جاتا ہے مثلاً گناہ کے بعد چواری ایک لازمی نتیجہ کے طور پر آتی ہے جیسے احساس غامت کے بعد سہانی۔

پہلی شت

پہلا اصلی خیال گناہ ہے۔ اس کے فری خیالات جن میں خود رانی اور ناخوشی کے الفاظ سے ظاہر کیا گیا ہے۔ اس کے رد گرد گھومتے ہیں۔

خیالات کا تسلسل یوں ہے۔

لڑکے کا گناہ یہ ہے کہ اس نے دودھ داڑ کا سفر اختیار کیا، باپ کو بھول گیا گھر سے قطع تعلق کر لیا، اور ان اخلاقی پابندیوں سے آزاد ہو گیا جن کو چوری شفقت نے اس پر عائد کیا تھا۔ یہ خیال دوسرے خیال سے قریبی تعلق رکھتا ہے۔ یعنی بیٹے نے سفر کا حق خود رانی سے کیا، باپ کی مرضی سے نہیں۔ باپ کی ظاہری رضامندی اس خیال پہنچی تھی کہ کسی ایسے شخص کو جس کا دل گھری محبت سے خالی ہو پابند کرنے سے کیا فائدہ اس کے لیے تو یہی بھڑ ہے کہ اسے سرد اور نامہربان

دنیا کے حوالہ کر دیا جائے تاکہ وہ محسوس کرے کہ دنیا کی تمام لذتیں شہقت پوری کے نقصان کی طلافی کرنے کے لیے نقصان کا پی ہیں نیے کی احسان بنائیں اور خود رانی فطری طور پر باپ کے رنج و ناخوشی کی طرف اشارہ کرتی ہے۔

رنج و ناخوشی کے تحت دل شکستہ باپ کے ان جذبات حزن و ملال کو بیان کیا جا سکتا ہے
 محامیک پر مسرت آخری نظر اپنے باقی لڑکے پر ڈالنے کے نتیجے میں رہتا ہوتے ہیں۔ اسی لحاظ میں
 ہم ان تاثرات کا ذکر بھی کر سکتے ہیں جو اپنے چہیتے جے کے طرز عمل سے پیدا ہو سکتے ہیں۔

دوسری شق

دوسرا مرکزی خیال "بچا رگی" ہے جس کو نقل کے خیال سے ایک معنی رہا حاصل ہے
 یعنی بچے کا گناہ بچا رگی کی تحقیق کرتا ہے۔ بچا رگی انکس سے پیدا ہوتی ہے جو گوشت سے ماخوذ ہوا
 کرتا ہے۔ اور آخر کار فطری ضرورتوں کو پورا کرنے کے لیے اسے جلد کی خاک چھانا پڑتی
 ہے۔

تیسری شق

تیسرا مرکزی خیال "عماست" ہے یعنی پہلے جلد کی جھانکنا اور اس کی فطری ضرورتوں
 اور گناہ کا احساس پیدا ہوتا ہے اور آخر کار اس کے ذہن میں انقلاب پیدا کر کے کے اعتراض جرم
 پر آمادہ کر دیتا ہے اس گل پر پیکار کر دینا مناسب ہوگا کہ ان خیال فری سرخیوں کے الفاظ ایک
 حرف الف سے شروع ہوتے ہیں جس کی بنا پر ان الفاظ کو یاد کر لینے میں کافی مدد ملتی ہے
 احساس بنا اعتراض انقلاب

چوتھی شق

حقائق عمارت فلز و سانی پر مائل کرتی ہے یہ مرکزی خیال اس موثر سوز و گداز کا وہ
محرور بن کر رہتا ہے جو ہر سوں کے بجز بے باپ جیے کے ملنے پر سامنے آتا ہے باپ پر سکتے کا عالم
طاری ہے اور وہ اپنے جذبات کے اظہار سے قاصر ہے۔ اس کے داہیں آنے کے متعلق کوئی
استفسار نہیں کرتا۔ اس کے لیے میں ملو کا شاہ نہیں دیتا اور نگاہوں میں حقارت یا غیظ و غضب کی
بھلک نہیں ہوتی۔

حذکرہ بالا تجزیے میں خاکے کا کم سے کم آراء تصور اس خیال سے پیش کیا گیا ہے کہ
الفاظ جتنے کم ہوں اتنا ہی اچھا ہے۔ خاکے میں زیادہ الفاظ کی موجودگی دماغ پر بار ہوتی ہے۔ لہذا
اگر کسی مقرر نے دماغ کو محض الفاظ سے بھرنے کو کوشش میں خیالات پر نظر نہ کی تو وہ بری طرح نا
کامیاب ہوگا۔

مقرر کو چاہیے کہ وہ اپنے خاکے کی طرف بار بار توجہ کرتا رہے۔ ایسا کرنے سے پیدا
خاکہ ذہن میں نقش ہو جاتا ہے۔ اور وقت ضرورت غیر ارادی طور پر نگاہوں کے سامنے آ جاتا ہے
چنانچہ محسوس کیا گیا ہے کہ اس مثل کی وجہ سے تقریر کرنے وقت خاکے کے الفاظ اور حروف اس
طرز ذہن میں آتے رہتے ہیں جیسے کوئی پیچھے کھڑا ہوتا ہو۔

انتخاب خیالات

خیال پر قدرت حاصل کرنے کے بعد دوسرا ذریعہ انتخاب خیالات کا ہے۔ دوسروں کو
متفہم کرنے کے لیے لازم ہے کہ خیالات کے حصے پن کو دور کر کے ان کو واضح کر لیا جائے

خیالات میں تو بلند بھی ہوتے ہیں اور پست بھی۔ غلط فہم نہ بھی ہوتے ہیں اور سادہ بھی۔ سلی بھی ہوتے ہیں اور گہرے بھی۔ لیکن ان میں سے انھیں کچھ منتخب کرنا چاہیے جو محض اظہار شعور اور بہرہ گفتگو کے لیے مناسب ہوں۔ مثلاً

اصلیت :-

جہاں تک ہو سکے خیال باتوں کے بیان کرنے کے بجائے روزمرہ پیش آنے والے واقعات پر نظر رکھی جائے۔ بعض حقائق کے عملی تجرباتی حقیقتوں سے طبعاً ہوتے ہیں۔ اس لیے ان کا ذہن میں رہنا تو مفید ہے لیکن عملی حیثیت سے زیادہ مفید نہیں۔ ظاہر ہے کہ اس صورت میں بہتر سے بہتر اسلوب بیان بے اثر ہو کر رہ جاتا ہے۔ واقعات کی دنیا میں خلیب پر اصلیت کی پابندی لازم ہے۔

بلندی :-

خطیب کے لیے بلندی خیالات نہایت ضروری ہے۔ کوئی ایسی تقریر جو دماغ کو بلندی عطا نہ کر سکے خطابت کا مرحلہ نہیں پاسکتی۔ خیال کی بلندی سے مراد یہ نہیں کہ کوئی ایسا عجیب اور راز کوئی بات کہی جائے جو معمولی کچھ سے باہر ہو بلکہ خیال راہیک اور عامیانه نہ ہو اور جو چند خاص خیال میں شامل ہے اس میں غیر انیسیت نہ ہو۔ انیسیت نہ ہو۔ لیکن واضح رہے کہ کسی اعلیٰ اور اسلوب کو بلند نہیں کر سکتے۔ اگر اس میں خیال کی بلندی کے ساتھ ساتھ

باریکی:-

اس سے مراد یہ ہے کہ خیالِ طبعی نہ ہو بلکہ انسانی فطرت کے گہرے مطالعہ اور کائنات کے گہرے مشاہدہ کا نتیجہ۔ سیدگی یا بات کو چا دے کر بیان کرنا کوئی دور کا استعارہ استعمال کرنا بخلاف قیاس مبالغہ سے کام لینا، خیال کی بارکی نہیں، طرزِ لہذا کی چھیدگی ہے جو تقریر کا حسن نہیں مہیا کرتی۔

ترپ:-

اس سے مراد یہ ہے کہ خیال کے ساتھ جذبات بھی شامل ہوں یہ صفت اگر خیال میں موجود نہ ہوگی تو باوجود تمام خوبیوں کے تقریر ایک ٹکڑے بدوچ رہے گی۔ خیال کتنا ہی سچا، سادہ، بلند اور باریک کیوں نہ ہو لیکن اگر اس میں ترپ نہیں یعنی جذبات شامل نہیں تو وہ یکساں خیال ہوگا۔ گنگا سہل میں خطیبانہ خیال نہ ہوگا۔

۷۔ الفاظ و خیال کا باہمی ربط

خیالات اور الفاظ ایک ہی شے کے دو روپ اور لازم و ملزوم ہیں۔ نفسیاتی طور پر کسی لفظ کو اس کے مخصوص معنوی تصور سے الگ کر کے دیکھنا ممکن نہیں اس طرح ہم کسی خیال کو البتہ الفاظ کی وساطت کے متعین کر ہی نہیں سکتے، یہ جائے یکساں پر غور و فکر کی جائے۔

روز کی زندگی میں دیکھتے جب ہم کسی موضوع پر سوچتے گئے ہیں تو بھولے بسرے الفاظ ذہن میں غور و غور آ جاتے ہیں۔ جس طرح غور و فکر کرتے وقت ذہنی طور پر کوئی مفکر خیالات

ہے الفاظ کو الگ نہیں کر سکا اسی طرح سننے والا بھی امتیاز نہیں کر سکتا۔ کہ تفریق کے اثر کا کتنا حصہ خیالات کا نتیجہ ہے اور کتنا ان الفاظ کا جن کے ذریعے سے وہ خیالات پیش کیے جا رہے ہیں۔

غرض بولنے اور سوچنے کا کام اس قدر سہ ہے کہ اس میں ظاہر و باطن کا فرق نہیں کیا جاسکتا۔ بلکہ باطنی طور پر بھی خیال ہونا ایک لفظ ہونا ہے۔ اور سوچا سمجھا ہوا خیال بغیر الفاظ کے ناممکن ہے۔

یہ درست ہے کہ کچھ تصورات جس کے ذریعے سے بھی ذہن میں پہنچ سکتے ہیں مثلاً بصرات سے رنگ کا ذہنی تصور پردہ چشم پر مشتمل ہو جاتا ہے۔ لیکن الفاظ بھی تصورات پر اپنے کو نمایاں اور عیاں کر دیتے ہیں۔ پھر جہاں خود فکر کے نتیجہ میں خیالات کا ایک تسلسل ہو وہاں تو تصور کا مکمل الفاظ کے بغیر انجام پائی نہیں سکتا۔

الفاظ خیال کا لباس ہی نہیں اس کی زینہ نکال اور مادی شکل ہیں۔ خیال کو اس مادی شکل سے متصف کر کے ہم اسے ایک مستقل ذمگی بخش دیتے ہیں۔ جسے ذہن ادکھ سکتا ہے۔ اور آسانی سے محسوس کر سکتا ہے۔

غیر مستقل ہم اور غیر مرتب خیال کی تکمیل و وضاحت الفاظ ہی کے ذریعے سے ہوتی ہے اور جب تک ہمارے خیالات حقیقی صورت اختیار نہیں کرتے کوئی واضح تصور عیاں نہیں ہوتا۔ اور یہ مکمل ہوئی بات ہے کہ بغیر تصور کی وضاحت کے وضاحت بیان ممکن نہیں۔

جس طرح خیال کو الفاظ سے الگ نہیں کیا جاسکتا اسی طرح کسی خیال کی حقیقت اور اس کے امتیاز کو بھی ایک دوسرے سے جدا نہیں کر سکتے۔ دونوں مل کر ایک ذہنی شکل مرتب کرتے ہیں۔ جس طرح جسم اور روح مل کر انسان بنتا ہے۔

خیال اور الفاظ کے اس باہمی ربط کی صورت کی تشریح مردانہ طریقے سے یوں کی ہے۔
 ”تفصیل تکمیل صرف اس لیے نہیں چاہتی کہ دوسرے اس سے واقف ہو جائیں بلکہ اس لیے بھی کہ وہ خود اپنی معرفت حاصل کر سکے اور اس جسم

کو جس میں عقل کی تخلیق ہوتی ہے اطلاع بخشنے والی روح سے متاثر نہیں کیا جاسکتا۔ الفاظ معنی کے حق میں اور معنی الفاظ کے حق میں دشمن وار ہونے کے لیے کبھی تیار نہیں ہوتے۔ لہذا اس شخص کو جو ان دونوں کو مربوط کرنا چاہتا ہے۔ اپنے مفہوم کی مناسبت سے الفاظ میں رد و بدل اور الفاظ کے لحاظ سے حصوں میں تبدیلی کرنا ضروری ہوتا ہے۔“

الفاظ ایک ایسے ذہنی آئینے کا کام دیتے ہیں جس میں ہم کو اپنے خیالات کا عکس نظر آتا ہے۔ الفاظ خیالات نہیں ہیں لیکن دماغی قوتوں کو ایک موضوع پر مرکوز کرنے سے ہمارے خیالات الفاظ کے ذریعے سے ظاہر ہوتے ہیں۔ چنانچہ الفاظ جتنے قوی اور دردمند ہوں گے ان کا اثر اتنا ہی صاف اور دیر پا ہوگا۔

کسی ایسے شخص کے دماغ میں جو خاموش مطالعہ کر رہا ہو خیالات کے سرگرم عمل ہونے کی جو کیفیت بعض اوقات ہونٹوں کی غیر ارادی جنبش سے ظاہر ہوتی ہے اس سے بھی اٹھار خیال میں آسانی پیدا کرنے کے لیے الفاظ کی مدد اور استعمال کی ضرورت کا اندازہ ہوتا ہے۔

غرض مقرر کو چاہیے کہ وہ اپنے الفاظ و خیال کی ایک ساتھ تخلیق کر لے اور ان کو ایک وقت کام میں لائے۔ خیالات کو الفاظ میں سوچنے اور انھیں ان کے الفاظ میں نقل کرنے سے وہ ایک صحیح نقل اختیار کر لیتے ہیں۔

خاص تیاری کے اصول

کسی مخصوص تقریر میں وضاحت و صفائی اور ترتیب و تنظیم پیدا کرنے کے لیے ہمیں ایک خاص قسم کی تیاری کی ضرورت پڑتی ہے۔ اس کے حلق میں کچھ ایسے طریقے پیش کیے جاتے ہیں جو ممتاز اہل الرائے کے تجربوں سے ماخوذ ہیں۔

۱۔ اس بات کے بعد مسزلسن کا یہ طریقہ تھا کہ پہلے وہ موضوع منتخب کر کے اس کے اجزاء کو فطری و منطقی لحاظ سے فنی طور پر مرتب کرتے تھے اور پھر 'شمارت و نظام' میں لکھ لیا کرتے تھے۔ اس کے بعد وہ اپنی تقریر کو خود تیار کرتے تھے۔ تیار کرنے وقت وہ عبارت میں تبدیلیاں کیا کرتے تھے۔

۲۔ اس بات کے ایک اور بعد مسز روزولٹ بھی اپنی تقریر کو لکھنا فنی طور پر مرتب کرتے تھے پھر اسے جان میں روانہ حاصل کرنے کے لیے اپنے ہیکسٹ محوری کے ساتھ بول لیا کرتے تھے اور تیار ہو جانے کے بعد بھی وہ اس میں ترمیم و اضافہ کرتے رہتے تھے۔ ان کا قول تھا کہ 'وقت محنت کے بغیر ان کی کوئی تقریر کامیاب نہیں ہوتی۔'

۳۔ ایک صاحب کے حلق کہا جاتا ہے کہ وہ تقریر کو قلم برداشت لکھ دالتے تھے اور پھر پڑھتے بغیر وہ اسے جلا دیتے تھے۔ چھ سات مرتبہ دہرایا کرنے کے بعد وہ تقریر کرتے تھے جس کی وجہ سے ان کے بیان میں روانی پیدا ہو جاتی تھی۔

۴۔ ایک اور مقرر کا طریقہ تھا کہ جس قدر مواد انھیں مل سکا تھا وہ ان سب کی تفصیلی یادداشت بناتے جاتے تھے۔ پھر اس پر نظر ثانی کرتے تھے۔ پھر اسے مختلف عنوانات میں تقسیم کر کے غیر ضروری اجزاء کو حذف کر دیتے اور ایک مختصر سا خاکہ بنا لیتے اور سب سے آخر میں تقریر کا

ابتدائی حصے خاص طور پر تیار کرتے تھے۔ اس حصے کو دو انکڑوں میں لپیٹتے تھے۔ لیکن اس کے علاوہ تقریر کے باقی حصے کو دیکھتے بھی نہ تھے۔

۵۔ انگلستان کے وزیر اعظم مسٹر گلیڈسٹن کا طریقہ مندرجہ بالا طریقوں سے کسی قدر مختلف تھا۔ وہ خاصہ تقریر کو آؤٹ لکھ لیا کرتے تھے لیکن انھوں نے پوری تقریر کبھی نہیں لکھی۔ تقریر کو ترتیب مضامین اور تسلسل دلائل کے اعتبار سے ذیلی طور پر مرتب کرنے کے بعد وہ اس کی انتہائی مشق کی ایک بارداشت بنالیتے تھے۔ جسے کوئی دوسرا کبھی نہ سکتا تھا۔ ان کا دماغ الفاظ کا خزانہ تھا اور ان کو اس وقت کہ وقت پر الفاظ ان کو دھوکہ نہ دیں گے۔ لہذا الفاظ کا انتخاب عین وقت کے لیے افکار کیجے تھے۔

۶۔ لارڈ ہالزجرچ پچاس سال تک برطانوی پارلیمنٹ کے رکن اور کئی مرتب انگلستان کے وزیر اعظم رہے ہیں۔ بزرگ اور اہم موقع پر بھی کبھی اپنی تقریر کو ضبط تحریر میں نہیں لاتے۔

وہ مدعی کے ساتھ واقعات پر عبور حاصل کر کے ذیلی طور پر خیالات کی ترتیب اور اپنے دلائل کی قوت کا اندازہ کر لیتے تھے لیکن الفاظ کو وقتی الہام پر چھوڑ دیتے تھے۔ ان کے لیے یہ طریقہ بہت کامیاب ہوتا تھا۔ کیونکہ وہ اپنے عہد کے بہت موثر مباحثہ کرنے والوں میں سے تھے۔ لیکن تقریر کرنے کا یہ ان کا ایک ذاتی طریقہ تھا ماسٹر جرجیل نے تجاویز کا جو طریقہ اختیار کیا ہے وہ اس کے بالکل برعکس ہے۔ ان میں فخر بار دانی نہ تھی لہذا اس کی کو پورا کرنے کی غرض سے انھوں نے اپنی تمام تقریروں کو غیر معمولی توجہ اور تکمیل کے ساتھ تیار کرنے اور دہانت لینے کا طریقہ اختیار کیا۔ وہ اپنی تقریروں کو اس وقت تک دہراتے رہتے ہیں۔ جب تک وہ ان پر پوری طرح حاوی نہ ہو جائیں اس کا نتیجہ یہ ہے کہ ان کی تقریریں پڑھنے میں ان کے ہم صوروں کی تقریروں سے بہت بہتر اور ادب کا اچھا نمونہ ہوتی ہیں۔

تقریر کی دیگر تجاویز جانیے اس کا مختصر جواب تو یہ ہے کہ موضوع کا لحاظ کرتے ہوئے عقل اور مطالعہ کی مدد سے ایک خاکہ مرتب کر کے ضروری باتیں جن کی حاجتیں اور ان کے حقائق

اپنے خیالات کو قلم بند کر لیا جائے۔ خاص خاص اقروں اور سطروں کو ذکر کر لینا بھی مفید ہے۔
اس اعمال کی تفصیل یہ ہے:-

۱۔ موضوع کا لحاظ

موضوع کا لحاظ جاری کی تکلیف ہے

۲۔ موضوع پر غور و فکر اور انضباط تاثرات

مولوی کی فراہمی اور طلبے کی تہاری و بالکل ملحد چیزیں ہیں۔ پہلے مقرر کو موضوع پر بار
اد غور کرنا چاہیے۔ اس سے موضوع کے حلقے سے خیالات پیدا کرنے کی صلاحیت حاصل ہوتی

+

جب ہم اپنی تمام باتوں کو کسی موضوع پر لگا دیتے ہیں تو خیال سے خیال پیدا ہوتا ہے جو
حرف غور و فکر کے بعد بہت واضح حل اختیار کر لیتا ہے۔

پھر اس کے حلقے جو بھی کہنا ہوا ہے اچھائی وضاحت کے ساتھ مشعین کر لینا چاہیے اور
کاغذ پر لکھنے سے قبل عقلی دریک سے ذہن میں محفوظ رکھا جائے کہ کتنا چاہیے چنانچہ یہ مقولہ مشہور
ہے کہ ”اگر کوئی سوڑا حال لکھنا یا سوڑا تقریر کرنا ہو تو پر محکم ہو سوچ بہت بار شدت کے ساتھ
محسوس بھی کر۔“

اپنے خیالات کو کامل غور و فکر کے بعد جب تقریر میں لانا چاہیے تاکہ دماغ سے نکلے ہو
جائیں۔ خیالات بغیر کسی قلم یا ترتیب کے ذہن میں آتے رہتے ہیں۔ اس منزل پر ترتیب کے
بجائے میں پڑنے کی ضرورت نہیں۔ یہ تو بعد کی چیز ہے۔ شروع شروع میں تو بس اتفاق کافی ہے

کہ خیالات آتے رہیں۔ خواہ ان میں ترتیب ہو یا نہ ہو۔ اس تحقیق کی بھی ضرورت نہیں کہ وہ خیالات ہمارے ہی ہوں۔ اگرچہ بہتر یہ ہے کہ دوسروں کے خیالات سے خوشہ چینی کرنے سے قنصل ہم خود اپنے ہی خیالات کو کام میں لائیں اور دوسرے ذرائع سے معلومات فراہم کرنے کی سعی اس وقت کریں جب خود ہمارے خیالات نہ مکمل پائے گا۔

دوسروں کے خیالات سے کلینا کرنا بھی بہ سنی ہے۔ کسی سے بھی یہ توقع نہیں کی جاتی کہ اس کے چھوٹے سے ذرائع میں دنیا بھر کے معلومات بھرے ہوں گے۔ ہم سب اکثر دوسروں کے ان خیالات کا اظہار کرتے ہیں جو ہمارے ذرائع میں بالکل نئی نظر آتا ہے۔

۳۔ مضامین کی ذہنی ترتیب

جب ہم اپنے فراہم کردہ معلومات کی ایک یا دو اہم ترین مرتب کر لیں تو ہمیں ان کے نظم و ترتیب کی طرف توجہ ہو جانا چاہیے۔ اپنی تقریریں نظم و ترتیب قائم کیے بغیر نہ ہم اپنے موضوع کی کمرائیں میں داخل ہو سکتے ہیں اور اس کی بھول بھلیاں سے نکل سکتے ہیں۔

بہر حال مجمع میں کوئی نقطہ مسہ سے نکالنے سے قبل پوری تقریر کو حرف بحرف نہ سنی تو عجیب کے طور پر ذہن میں پوری طرح ثبت ہو جانا چاہیے۔ تاکہ کہ کسی قسم کے ابھام کا امکان باقی نہ رہے۔ ایسا کرنے سے تقریر کرتے وقت پوری تقریر کا ایک ڈھانچہ سامنے آ جاتا ہے۔ اور اسے محض الفاظ کا جامع پہنانے کی ضرورت باقی رہ جاتی ہے۔ ایسے خاکے کے بغیر تقریر میں لازمی طور پر بہ ترتیبی، الجھاؤ اور دھندلا پن ہوگا۔

۴۔ خاکہ کی تشکیل

ابن ہاراج سے گزرنے کے بعد مقرر کو چاہیے کہ جس تدریسی اور منطقی ترتیب کے ساتھ اسے اپنے خیالات ظاہر کرنا ہوں اس کا ایک کاغذی خاکہ تیار کر لے، ایسا کرنے سے مقرر کے کام میں غیر معمولی آسانی پیدا ہو جاتی ہے۔ اور جو کچھ وہ کہنا چاہتا ہے۔ سامعین کے اہل تک زیادہ وضاحت کے ساتھ بھیج سکتا ہے۔ خیالات کو کاغذ پر مرتب نہ کر لینے کی وجہ سے تقریر میں جو فراہمی پیدا ہو سکتی ہے اس کا اعلاذہ ذیل کی مثالوں سے بخوبی کیا جاسکتا ہے۔

فرض کیجئے تقریر کا موضوع ہے "عورت اور اس کی منزلت" وہ مقرر جس کی نظر نظم و ترتیب پر نہیں ہوتی تقریر کے وقت ایک خیال سے دوسرے کی طرف یا اسی تعلق وارتہ کا لحاظ کیے بغیر بھٹکتا رہتا ہے۔ کبھی وہ عورت کا تصور کرتا ہے جس کے بارے میں اس نے حال ہی میں سنا ہے کسے شہر پر حاوی تھی اور کبھی مہندہ نیم کی عورت کا خیال کرنے لگتا ہے۔ پھر فوراً ہی کسی عورت کے حالیہ حالات کو بیان کرنا شروع کر دیتا ہے۔ فرض ہاں قسم کے غیر مربوط خیالات کا اظہار کر کے وہ اپنی تقریر کو بے اثر بنا دیتا ہے۔

حذکرہ بالا مثال میں نظم و ترتیب کی عکس صورتیں ملتی ہیں۔ ایک مسئلہ صورت یہ ہے کہ تاریخی تقسیم کی جانے والی صورت میں نظم و ترتیب کی کھل کبھی اس قسم کی ہوگی:-

(عورت کی منزلت)

۱۔ فطری حیثیت سے ۲۔ غیر ملل کتاب کے نزدیک ۳۔ اہل کتاب کے نزدیک ۴۔ موجودہ دینی میں

تقریر میں وضاحت پیدا کرنے کے لیے مناسب ہوگا کہ خاکہ کو دو حصوں میں تقسیم کر

لایا جائے۔ ایک اصولی۔ اور دوسرا فردی۔ لیکن اس کا لحاظ رہے کہ ہر حصے میں وہی خیالات رکھے جائیں جو اس سے واقعی تعلق رکھتے ہیں۔ جہاں تک خاص حصوں کا تعلق ہے ان کے لیے کوئی خاص تعداد یا حد متعین کرنا ضروری نہیں۔ البتہ اس کی تعداد چلتی کم ہونا چاہی اچھا ہے۔ تاکہ تقریر کرتے وقت حافظہ پر زیادہ زور نہ دینا پڑے۔ موضوع کی تقسیم کرتے وقت اس کا بھی خیال رکھنا چاہیے کہ تحسینیں آپس میں قلمبند نہ ہو جائیں۔ ورنہ تقریر ناقص اور بے اثر ہو جائے گی۔ مثلاً اگر "مطالعہ" کے موضوع کو حسب ذیل چار شعبوں سے تقسیم کیا جائے:-

۱۔ ہم کیا پڑھیں ۲۔ کس طرح پڑھیں ۳۔ کیوں پڑھیں ۴۔ پڑھنے کا مقصد؟
تو چونکہ آخری دو شعبے تقریباً ایک ہی ہیں اس لیے ان میں سے ایک کو حذف کرنا پڑے گا ورنہ تقریر کرتے وقت بھگرا کا صیب پیدا ہو جائے گا۔

خاک خاک کے کی اہمیت کا اعجاز کرتے ہوئے اس کی ترتیب اور تفکیک کی ایک اور مثال دی جاتی ہے۔

فرض کیجئے کہ "حق رائے دہندگی نسواں" پر تقریر کرتا ہے تو اس موضوع کے متعلق مطالعہ اور غور و فکر کے بعد جو خیالات پیدا ہوں گے ان کا بے بدھا خاکہ کچھ اس نوعیت کا ہوگا۔

۱۔ مسئلہ کیا ہے؟

۲۔ حق رائے دہندگی نسواں کے خیال نے عیاری کے ساتھ ترقی کی ہے

۳۔ رائے دہندگی کا حق فطری ہے۔

۴۔ عورتوں پر ٹیکس لگانے میں حق ناسمجدی مضر ہے۔

۵۔ بہ نسبت مردوں کے عورتوں میں اخلاقیات کا عنصر زیادہ ہے۔

۶۔ عورتوں کے علاوہ صرف پاکوں، مجرموں اور تباہیوں کو حق رائے دہندگی حاصل نہیں ہے۔

۷۔ سیاسیات پر عورتیں اچھا اثر ڈالیں گی۔

۸۔ عورتیں۔ عورتیں فوجی خدمت انجام نہیں دے سکتیں۔

- ۹۔ عورتوں کو بچوں کی تعلیم و تربیت سے دلچسپی ہے۔
- ۱۰۔ اعتراض، مکر یا زد و کوب کے ضروریات پائی جاتی ہیں۔
- ۱۱۔ عورتوں کو حق رائے دہی کی گنجائش رہنا چاہیے۔
- ۱۲۔ امریکا میں تقریباً ہر کس و ناکس کو رائے دہی کی گنجائش ہے۔
- ۱۳۔ عورتوں کی نیابت مرد کرتے ہیں۔
- ۱۴۔ بعض ایسا مقامات کے تجربے جہاں عورتوں کو حق رائے دہی حاصل ہے۔
- ۱۵۔ آج کل، بحیرہ عربی میں خواتین کا راجہ ہو گیا ہے۔
- ۱۶۔ عورتوں کا اصلاح کا یہ اثر ہے۔
- ۱۷۔ یہ عہد تجربہ کرنے کے لیے بہت مناسب ہے۔
- ۱۸۔ عورتوں کے خلاف قوانین موجود ہیں۔
- ۱۹۔ غیر شادی شدہ عورتوں کو جزیی حق نیابت بھی حاصل نہیں ہیں۔
- ۲۰۔ عورتوں کو اپنے مفاد کے تحفظ کے لیے حق انتخاب ملنے کی ضرورت ہے۔
- ۲۱۔ آزادی ضمیر و خیال کے اعلان کی رو سے مرد و عورت سب برابر ہیں۔

اس سلسلے میں بعض مفید مطالب غیر مفید نکل میں موجود ہیں مختلف سرخیاں ایک دوسرے سے غیر مربوط ہیں۔ مثلاً نمبر ۱۲ اور نمبر ۱۱ بحیثیت ثبوت کے تو مفید ہو سکتے ہیں۔ لیکن تمہید کا خاکہ کے لیے موردِ غور نہیں۔ نمبر ۱۲، ۱۱، ۱۰ کو ایک ساتھ لیا جائے اس لیے کہ یہ کہ یہ نیابت کے اصول سے متعلق ہیں۔ اسی طرح نمبر ۱۰، ۱۱ اور ۱۲ کا تعلق عورتوں کی دلچسپی سے ہے اور نمبر ۱ ملک کے وسیع مفاد سے تعلق رکھتا ہے۔ نمبر ۱۱، ۱۲، ۱۳ کا خاکہ کے لیے زیادہ مفید ہیں۔ مواد کی ترتیب سے قطع نظر ثبوت سے متعلق کے لیے بھی یہ سرخیاں ہم وزن نہیں مثلاً نمبر ۱۵ اور ۱۶ کا اگر کوئی فائدہ ہے تو یہ کہ وہ نمبر ۱۱ کا ثبوت ہیں لہذا انہیں نمبر ۱ کے ساتھ لیا جائے۔ نمبر ۲۱ کو یا نمبر ۲ کو ثابت کرنے کی کوشش ہے۔ نمبر ۱۸ اور ۱۵ اور ۲۰ کے ثبوت ہیں۔ نمبر ۱۳ کو نمبر ۲۰ کے تحت

دیا جاسکتا ہے۔ نمبر ۱۹ نمبر ۱۳ کا جزئی جواب ہے۔ نمبر ۱۸ میں جو اعتراض کیا گیا ہے اس کے جواب میں نمبر ۱۳ کو استعمال کیا جاسکتا ہے۔ اور نمبر ۶ اس اعتراض کا جواب ہے۔ جو نکاح پر نہیں کیا گیا۔ لیکن نمبر ۱۲ کے تحت لایا جاسکتا ہے۔

اگر اس موضوع پر مندرجہ بالا تجزیہ کی روشنی میں کوئی تقریر مرتب کی جائے تو کچھ اس نوع کا ایک خاکہ عیاں ذیل میں دیا گیا ہے تیار ہو جائے گا۔

تکمیل

۱۔ موجودہ دور میں حق رائے دہنگی کی اہمیت

۲۔ حکومت میں حصہ لینا ابتداء، جسمانی قوت پر منحصر تھا لیکن آج کل اس کی بنیاد رائے عامہ پر ہے۔

وسط

اس زمانہ میں جب حق رائے دہنگی عام ہے عورتوں کو حق رائے دہنگی سے محروم کر دیا گیا

۴۔

الف :- یہ عوام مقبول نہیں کرتے حق رائے دہنگی بعض لوگوں کے لیے قانوناً ممنوع کر دیا گیا ہے۔

ب :- یہ اقتدار زیادہ تر رائے وسیع والوں کی طرف سے اعلیٰ پہنچتی ہے۔ مثلاً پاگل، مجرم اور نابالغ کو

حق رائے دہنگی حاصل نہیں ہے۔

ج :- یہ کہنا بھی کافی نہیں کہ عورتوں کو حق رائے دہنگی اس وجہ سے نہیں دیا گیا کہ وہ فوجی خدمات

انجام نہیں دے سکتیں۔

د :- جب عمر یا کمزوری کی وجہ سے مرد بیمار ہو جاتے ہیں تو ان سے حق رائے دہنگی سلب نہیں کر لیا

جاتا۔

۱۔ ٹیکس لگانے میں حق نیا بت مقرر ہے اور ٹیکس عورتوں پر بھی لگایا جاتا ہے۔

۲۔ اس حق کو نہ دیا جائے گا۔

الف۔ رائے دہندگان کا نظری حق ہے۔ یہی وہ ذریعہ ہے جس سے وہ اپنی آزادی کا تحفظ کر سکتے ہیں۔ اس کی ضمانت احکام آزادی میں بھی کی گئی ہے۔

ب۔ عورتوں کو بھی اپنے مفاد کی حفاظت کے لیے مردوں کی طرح اس حق کی ضرورت ہے۔
ج۔ بہت سی عورتیں اب بھی اپنے ذاتی حقوق کے حلقہ یا سرائی قوانین کا شکار ہیں۔ خلاصول جاتیہ اور حق ولایت وغیرہ۔ اور یہ نہیں کہا جاسکتا کہ ان معاملات میں مردان کی نیابت کر سکتے ہیں۔
د۔ غیر شادی شدہ خواتین کی نیابت کا کوئی ذکر ہی نہیں

۳۔ حق رائے دہندگی انہوں سے ظاہر خود ملک کے مفاد کے لیے ضروری ہے۔

الف۔ سیاست میں عورتوں کا داخل مفید ہوگا۔

ب۔ عام طور پر عورتیں بہ نسبت مردوں کے اختلاقیات میں بلند درجہ رکھتی ہیں۔

ج۔ عورتوں کو اصلاحی معاملات اور اپنے بچوں کی تعلیم و تربیت میں زیادہ دلچسپی ہے۔

د۔ یہ نہیں کہا جاسکتا کہ گھر کے اندر عورتوں کے ضروریات پامال ہوں گے، کیونکہ یہ بات عورتوں کی اقتدار طبع کے خلاف ہے۔ ان مقامات کے تجربے بھی یہاں عورت کو حق رائے دہندگی دیا گیا ہے اس خیال کی تردید کرتے ہیں مثلاً اس کا وغیرہ۔

خاتمہ

- ۱۔ ہر تحریک خلاف امید بڑھ رہی ہے اور اکثر مقامات پر کامیابی ہوئی ہے۔
- ۲۔ اس باب میں موثر اقدام کرنے کا بھی عمل ہے عورتوں کو حق رائے دہی سے محروم کر دینا جس روایات پر مبنی ہے۔
- اس مثال سے اس خطی جنسل کا پتہ چلتا ہے جس کے بغیر تقریر پر مضامین ہو کر رہ جاتی ہے۔ لہذا خیالات کا سلسلہ قائم رکھنے میں مددگار ہے جس پہلے انداز سے یہ اتفاقا کھڑا ہے کہ اس مضمون پر قابو حاصل ہو جانے کی وجہ سے زیادہ توجہ اور اتحاد کے ساتھ تقریر کی جاسکتی ہے۔ دوسرا اتفاق یہ ہے کہ کسی خیال کو قلم بند کرنے سے گویا اس کا تجربہ ہو جاتا ہے۔
- بہر حال تقریر کی تمام صورتوں میں عملی اصول کی حیثیت سے یہ ضروری ہے کہ جو کچھ کہنا ہو پہلے اسے غور و فکر اور احتیاط کے ساتھ ذہن میں مرتب کر کے اس کا ایک خاکہ کاغذ پر بنالیا جائے۔ تاکہ تقریر کے وقت بغیر کسی کدو کاوش کے حافظہ کی ادنیٰ سی مدد سے وہ خاکہ غور بخور دفتر کے سامنے آجائے۔ ورنہ تقریر کی روانی میں خلل واقع ہوگا۔ یہ خاکہ جتنا مختصر ہو اتنا ہی اچھا ہے خاکے کے اختصار سے تقریر کے مختلف مضامینات فوراً سامنے آجاتے ہیں۔ اور اس سے تقریر میں سہولت پیدا ہو جاتی ہے۔

۵۔ خاکے کا لباس

- کاغذ پر اعلیٰ خاکہ تیار کرنے کے بعد دوسرا کام اس میں رنگ بھرنے کا ہے یعنی اسے حلقہ تعلیمات سے پر کیا جائے یا ایک خیال جمع کو پیش نظر رکھ کر تقریر کی مشق کی جائے۔
- تقریر کو متصل طور پر لکھ ڈالنا ممتاز خطباء کا معمول رہا ہے۔ لیکن مسیحی کبھی کوئی ایسا نئی

تقریر نہ کرتا تھا جسکے بیشتر حصوں کو اس نے پہلے لکھ لیا ہوتا ہی دانتوں میں سے بھی اکثر کا بھی معمول رہا ہے۔ مشہور عالم شمس المصداق مولانا سید سہاسن صاحب جانی بھی ابتدائی زمانے میں اپنی تقریروں کا مسودہ توجہ اور محنت سے تیار کرتے تھے۔ اہلہ آخر زمانے میں محض سرخیاں اور نوٹ (تفکر و دانش) عربی زبان میں لکھ لیتے تھے اور ان کا سہاؤ تقریر کرتے وقت الفاظ سے کیا کرتے تھے۔

غریب شاہد ہے کہ کیسے بغیر ہم اکثر ان تمام دلیلوں کا مکمل احساس نہیں کر پاتے جو ہمارے خیالات سے وابستہ ہوتی ہیں۔ وہ خیالات جو دماغ میں جمع رہتے ہیں بیشتر دھندلے اور غیر واضح ہوتے ہیں۔

طاہرہ بری کہنے سے ذہن میں آتے آتے خیالات بھی آ جاتے ہیں۔ جن سے مضمون میں دست پید ہوتی ہے۔

کہنے کے بعد مسودہ کو بار بار بلکہ چند بار اس میں ضروری اصلاح اور اضافہ کرنا چاہیے۔ بلکہ آواز سے چند منااس لیے ضروری ہے کہ اس سے تحریر میں جو قسم ہوتا ہے اور اسلوب جان یا سن صوت میں جو غماز ہوتی ہے۔ وہ معلوم ہو جاتی ہے۔ سووے کا بار بار مطالعہ کرنا بھی ناکام سے خالی نہیں اس سے جملوں کو درست کرنا اور حسین معانی کے محاسن میں اضافہ کرنے کا موقع فراہم ہوتا ہے۔ البتہ اس سلسلے میں خاصا نصب العین سادگی، سادہ اور اختصار ہونا چاہیے۔

۶۔ خاکے کی تلخیص

خاکہ حتی الامکان مختصر ہونا چاہیے محض سرخیاں ہوں اور ان کے تحت ایسے الفاظ باقی رکھے جائیں جو خیالات کے تسلسل کے لیے محض رہا ہیں یکس قسمی عزائمات جتنے کم ہوں اچھا ہے۔ مضمون کی تقسیم و تقسیم سے دماغ انہیں محفوظ رکھنے کی کوشش میں پریشان ہو جاتا ہے۔

ضرورت ہے کہ مختصر خاکے کو بار بار دیکھ کر اور مختصر کر لیا جائے۔ خاص خاص منوانات کو جلی اور حقیقی منوانات کو مثالی خط میں لکھا جائے تاکہ تقریر کرتے وقت پورا خاکہ نمایاں طور پر ذہن کے سامنے آجائے۔

اس تجربے یا تطہیس کی روشنی میں مضمون پر نظر ثانی کرتے وقت جملوں میں اس وقت تک رد و بدل کرتے رہنا چاہیے جب تک ایک روشن اسلوب بیان سامنے نہ آجائے۔ نظر ثانی کرتے وقت ہر مرحلہ ایک یہ طرح کے الفاظ کو خیالات کا اریحہ اظہار بنانے سے پرہیز کرنا چاہیے۔ ایک خیال مختلف الفاظ میں ادا کیا جاسکتا ہے۔ مطالب کو مختلف عنوان سے پیش کرنے کے ساتھ ساتھ اپنے خیالات کو صاف طور پر عکس کرنا اور انہیں مناسب ترتیب سے ایک دوسرے سے پرور دینا مقرر کا اہم فرض ہے۔

۷۔ تجربے اور تطہیس کی ذہنی نشینی

جو بات ذہن پر نقش ہو جاتی ہے مشکل سے محو ہوتی ہے۔ لہذا ذہن نشین کرنے کے لیے تجربے یا تطہیس کو مسلسل اپنی نگاہوں کے سامنے رکھنا اور بار بار دہرانا ضروری ہے۔ اکثر ممتاز مقررین نے اس طریقے پر عمل کیا ہے۔ ایک نے یہی واقعہ کا بیان ہے کہ ”میں پہلے اپنے طلبے کو سنو عن لکھ ڈالوں، پھر اس کی تطہیس کرتا ہوں اور آخر کار اسے اذیر کر لیتا ہوں“

اکثر مقررین نے مقرر کو مضمون پر غور کرتے کرتے سو جانے کا مشورہ دیا ہے ایسا کرنے سے جب دماغ کو اطمینان کا قور ساری تقریر منطقی کے ساتھ دماغ پر ثبت ہوگی۔

مقرر کو چاہیے کہ وہ تقریر کرنے سے کچھ قبل اپنی تطہیس پر ایک غائر نظر ڈال لے تاکہ تقریر کرتے وقت آسانی سے خیالات کو دہرایا جاسکے اس آخری نظر میں اس وقت کامیابی ہو سکتی ہے۔ جب تطہیس کا قور منطقی کے ساتھ لکھی ہوئی اور باقاعدگی سے مرتب ہو تاکہ سرسری نظر سے

بھی تقریر کا پورا ادا چاہئے۔

تخصیص کے متعلق ایک لفظ اور

پاداشت کو خواہ وہ احمہ میں ہو یا حافلے میں مختصر سے مختصر ہونا چاہیے۔ مشہور خلیفہ اور داعی اسپر جن نے اپنے حلقہ لکھا ہے کہ ”صرف لغز کا کافہ اکثر میری تقریر کے لیے کافی ہوا ہے لیکن اب چونکہ مجھے جل لکھنے کی ضرورت محسوس ہوتی ہے میں خط لکھنے کے کافہ کا آدھا حصہ پاداشت کے لیے استعمال کرتا ہوں کبھی کبھی یہ آرزو کرتا ہوں کہ میں یہ بھی استعمال نہ کروں“ یہ اتحاد عتنا زیادہ ہر گز غرض سے غیور پاپوں کے اور تقریر میں اتنی ہی زیادہ آسانی ہوگی۔

مفصل پاداشت رعنا قطعاً معر ہے۔ ایسی پاداشیں خیال اور اعجاز خیال دونوں کو بہت تنگ کر دیتی ہیں جس سے بیان میں آڑھوں نہیں رہ جاتی اور دل و دماغ میں اعجاز خیالات کی پوری گنجائش ہوتی نہیں رہتی۔

گو خاص تیاری کے وہ بنیادی اصول جو یہاں بیان ہوئے انھیں ہر قسم کی تقریری جاری میں کامیابی کے ساتھ استعمال کیا جاسکتا ہے لیکن ان کو ہر عمل پر استعمال کرنا بھی لاف ہوگا۔
فحشی استعداد اور زلفی رجحان کی بنا پر ان میں مدد بدل ضرورتاً اس سے بعض کڑک بھی کیا جاسکتا ہے۔ مختصر یہ کہ وہی سلیم کی رہبری ہر حال میں ضروری ہے۔

خاص تیاری کے اصول کا خلاصہ

- ۱۔ ادافہ موضوع پر غور و فکر کر کے کسی نتیجے پر پہنچنے کی کوشش کی جائے اور نتیجے کو قلم بند کر لیا جائے۔
موضوع پر غور کرتے کرتے سوچنا بھی مفید ہے۔
- ۲۔ خیالات کو ایک واضح اور معین ذہنی چل اختیار کرنے کا موقع دیا جائے۔
- ۳۔ اس کے بعد تقریر کا ایک خاکہ یا ڈھانچہ تیار کیا جائے۔

۴۔ ہر تقریر کو کم از کم پانچ تفصیل کے ساتھ لکھنا ہے۔ یہ گوانٹل کے شریک بھرتا ہے۔

۵۔ اس کے بعد تقریر کا آخری تجزیہ یا تلخیص مرتب کی جائے۔

۶۔ اور ہر سوسے کو ترک کر کے تقریر کرنے سے قبل اس آخری تجزیہ یا تلخیص کو ذہن نشین کرنے

کے لیے اسے مسلسل اپنی نگاہوں کے سامنے رکھا جائے۔

نوٹ: کسی ایسے خطبے یا تقریر کو جسے ایک موقع پر کامیابی کے ساتھ پیش کیا گیا ہو محض حافظے کے

بجائے ہر کسی دوسرے قبل پر دہرانے کا خیال نہ کرنا چاہیے۔ ایسی صورت میں مقرر کو اپنی تقریر

کا اسرار و تیار کرنا چاہیے یا پھر کسی نئے موضوع کا انتخاب کر لینا مناسب ہوگا۔

۱۰۔ تقریر میں حافظے کی ضرورت

مطلوبات و خیالات کو برہت پیش کرنے کے لیے قوی حافظے کی ضرورت ہے خیالات کے لغزش یا دلچسپی جس قدر زیادہ واضح اور روشن ہوں گے حافظہ ان کو اسی قدر سہولت اور آسانی سے محفوظ رکھ سکے گا اور دماغ میں خیالات کو محفوظ رکھنے کی جتنی زیادہ صلاحیت ہوگی اتنی زیادہ روانی سے مقرر انھیں بیان کر سکے گا۔ گو برہت تقریر کرنے کے سلسلے میں الفاظ مومنا پہلے سے یاد نہیں رکھے جاتے لیکن جو خیالات ذہن پر ثبت ہو چکے ہوں ان کو استعمال کرنے کے لیے حافظے کی ضرورت پڑتی ہے۔

خیالات کو محفوظ رکھنے کے لیے محض ان کا احساس کافی نہیں ہے۔ انھیں عرصے تک ذہن میں محفوظ بھی رہنا چاہیے بعض حضرات اپنی تقریر کے الفاظ اور جملوں کو بھی حفظ کر لیتے ہیں لیکن یہ طریقہ صحیح نہیں ہے۔ الفاظ تو خیالات کی معمولی سی تحریک سے خود بخود زبان پر آ جاتے ہیں۔ نیز اس صورت میں وہ مطلب پیدا ہو جائے گا جو ایک دہائی ہوئی تقریر میں مومنا پائے جاتے

ہیں۔ چونکہ معمولی سا غلط بھی خیالات کے تسلسل کو قطع کر سکتا ہے۔ اس لیے فی الہدیہ مقررہ کے لیے ضروری ہے کہ سلسلہ تقریر کو مضبوطی کے ساتھ گرفت میں رکھے۔ اگر یہ سلسلہ ٹوٹ گیا تو خیال میں الجھاؤ اور ابہام کا رونما ہو جاتا ہے۔ خیالات کے الجھاؤ سے محفوظ رہنے کی دو صورتیں ہیں۔ ایک توجہ جس کا ذکر آچکا ہے یعنی لگس سے مکمل تیاری کر لی جائے اور تقریر کے خاکے کو ذہن پر نقش کر لیا جائے۔ دوسری صورت یہ ہے کہ مقرر سامعین سے مرعوب نہ ہو۔ یوں تو حافظے کی دوست لطف مدارج کے ساتھ ہر شخص میں موجود ہے لیکن اس میں اضافے اور ترقی کی بھی محفائیں ہیں۔ ہماری دوسری صلاحیتوں کی طرح حافظہ متواتر استعمال اور مشق سے قوی تر ہوتا رہتا ہے۔ سب سے زیادہ فطری طریقہ جس کے ذریعے ہم حافظے کو قوی بنا سکتے ہیں خود حافظے پر اعتماد کرنا ہے۔

تکرار مطالعہ سے حافظے میں خاصی قوت پیدا ہوتی ہے۔ کسی چیز کا صاف اور واضح نقش حاصل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ اس کا گہرا مشاہدہ کیا جائے۔ پہلا اور پہلا صاف بھی حافظے کے لیے بھی مفید ہوتا ہے۔ ترتیب خیال سے بھی ذہن کو خیالات کے محفوظ رکھنے میں آسانی ہوتی ہے۔ حافظے کی مشق کے لیے یہ طریقہ بھی مفید ہے کہ معیاری تصانیف کو بار بار پڑھا جائے۔ ایسا کرنے سے حافظے کے قوی ہونے کے علاوہ خیالات میں وسعت اور ذہن میں قوت بھی پیدا ہوتی ہے۔ حافظے کی دوسری مفید مشق یہ ہے کہ روز کسی مصنف کے نہ صرف خیالات بلکہ الفاظ تک ذہن میں محفوظ کر لیے جائیں۔

۱۱۔ مقرر کے انداز و حرکات

انداز و حرکات کو انگریزی میں جسٹر (GESTURE) کہتے ہیں اس کے لغوی معنی ہیں اپنے خیالات و احساسات کو اعضاء و جوارح کے حرکات سے ظاہر کرنا اور تقریر میں اس کی اہمیت کا اندازہ اس سے ہو سکتا ہے کہ فیکسچر نے انداز ہی کو خطابت قرار دیا ہے۔

برغل اشاروں سے تقریر میں زور اور دلکشی پیدا ہو جاتی ہے۔ اور چونکہ آنکھیں پہلے ہی کانوں کے زیادہ اثر پہنچ رہی ہوتی ہیں لہذا دوسروں کو متاثر کرنے کے لیے اشارے مانگ رہے ہیں۔

اشارے ایسے ہونا چاہئیں جو فطری مصلوب ہوں و نشان کا اثر لانچے گا۔ جس طرح خیالات الفاظ کے ذریعے سے ادا ہوتے ہیں اسی طرح جذبات پھر سے کے انداز اور اعضاء کے حرکات و اشارات سے ظاہر کئے جاسکتے ہیں۔ اشاروں کے بعد مبالغہ ہیں۔ تلفظ کیفیتوں اور حالتوں کو ظاہر کرنے کے لیے آواز، پھر سے اور آنکھوں میں گیر معمولی تہہ لہجوں کی صلاحیت قدرت کی طرف سے ودیعت کی گئی ہے اسی طرح تلفظ جذبات کے سوزوں اور ان مناسب اظہار کے لیے قدرت نے تلفظ اعضاء کو معین کر دیا ہے۔ مگر شرط یہ ہے کہ ان کا استعمال صحیح ہو۔

بعض لوگوں کا خیال ہے کہ تقریر میں غلوں اور تو موزوں اور مناسب اشارے سے خود بخود

ظاہر ہو جائیں گے اور مشق و تربیت دوکارت ہوگی۔ مگر یہ خیال صحیح نہیں۔ ہوں تو انسان کی فطرت میں بہت سی صلاحیتیں موجود ہوتی ہیں لیکن ہوتا ہے کہ مشق و تربیت سے بعض صلاحیتیں بڑھاتی جاتی ہیں اور ہم مشق سے تقریباً ناواقف ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر کنگو کو لے لیجئے کہ یہ صلاحیت تقریباً سب ہی کو فطرت نے دوہرت کی ہے۔ لیکن جو لوگ مشق و تربیت سے اس صلاحیت کو بڑھا لیتے ہیں انھیں کے یہاں دل کٹی پیدا ہوتی ہے۔

حرکات و اشارات کا استعمال انواع و اقسام کے ساتھ ساتھ ہونا چاہیے ورنہ تقریباً بے لطف بلکہ مفلک ہو جائے گی۔

حرکات و اشارات کا بے لطف استعمال فطرت سے نیکما چاہیے۔ خطا اظہار و فہم کے لیے بچے جو حرکتیں کرتے ہیں وہ غصے کی حرکتوں میں مختلف ہوتی ہیں یا جتنے وقت ان کے چہرے کی جو کیفیت ہوتی ہے وہ وجہ کی حالت سے بالکل الگ ہوتی ہے۔

آئینہ نہ حرکات اور اشاروں کا اندازہ کرنے کے لیے آئینے کے سامنے کھڑے ہو کر خود ان کا جائزہ لینا چاہئے۔ کسی دوست یا عزیز کی تنقید سے بھی قانع نہ اٹھایا جاسکتا ہے۔

مقرر کے لیے حرکات اور اشاروں کے صحیح استعمال کی غیر معمولی ضرورت اور اہمیت کا اندازہ کرتے ہوئے ذیل میں ہم مختلف اعضاء کے استعمال اور انداز کے متعلق ذرا تفصیل کے ساتھ گفتگو کرتے ہیں۔

سر۔

مقرر کو چاہیے کہ وہ سپاہی کی طرح سینہ تان کر کھڑا ہو لیکن آکر کر نہیں۔ سر کو سامنے کی طرف خفیف سا جھکا ہوا رہنا چاہیے نہ کہ کاندھوں پر بالکل سیدھا، لگا ہوں کو سامنے کے سروں سے قدرے بلند ہونا چاہیے تاکہ ہر شخص سمجھ سکے کہ خطاب اسی سے

کیا جا رہا ہے۔ یہ طریقہ اگر ایک طرف کسی حسی مقرر کو بے محجک تقریر کرنے کا موقع دیتا ہے۔ تو دوسری طرف سامعین کے ذہن میں یہ اثر پیدا کرتا ہے کہ مقرر اسے نظر انداز نہیں کر رہا ہے۔ سر اور آنکھوں کا یہ انداز بیٹھ کر تقریر کرتے وقت بھی مناسب ہے۔ سر کو سیدھا رکھنے یا قدرے جھکا دینے سے مقرر مختلف جذبات کا اظہار کرتا ہے۔ بعض اوقات نا پسند مگی کے اظہار کے لیے سر کو پیچھے ہٹا لیا جاتا ہے۔ اور سنجیدگی پیدا کرنے کے لیے سر جھکا لیا جاتا ہے۔ اسی طرح اقرار و انکار کی قوت کے لحاظ سے مختلف انداز سے سر ہٹایا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ اور بہت سے کیفیات ہیں جو سر کے مختلف حرکات سے ظاہر کئے جاتے ہیں۔

چشم و احوال۔

آنکھیں دل کی ترجمان ہیں خوشی سے آنکھیں روشن اور کشادہ ہو جاتی ہیں اور غم سے تاریک اور پر نیم۔ نگاہیں فریفتہ بھی کرتی ہے اور خطر بھی۔ غرض نگاہ ایک گراں قدر قوت ہے جس سے بہت کچھ کام لیا جاسکتا ہے۔ اور اسی لیے آنکھوں کو روح کا درجہ کہا جاتا ہے۔ کبھی کبھی آنکھوں کے ساتھ ابرو کے اشارے سے بھی نفرت و محبت، غم و مسرت، اقرار و انکار، تعظیم و حقیر، استغاب و استفسار اور دیگر کیفیات باطنی کا اظہار کیا جاتا ہے۔

چہرہ۔

تقریر کا اثر بڑھانے اور دلی جذبات کی ترجمانی کے لئے چہرے سے بھی اہم کام لیے جاتے ہیں۔ اگر چہرے پر کیفیات کا رنگ یا جذبات کا جزوہ نظر آئے تو سمجھا جائے گا کہ تقریر جذبات پر مبنی نہیں بلکہ گویا ایک دم ادا کی جا رہی ہے۔

رنگ رخ کی فطری تبدیلیاں مختلف جذبات کو ظاہر کرتی ہیں۔ اسی طرح منہ کے کھلنے سے دل کی ایک حالت ظاہر ہوتی ہے۔ اور بند ہونے سے دوسری۔ دانتوں کے پینے سے ایک کیفیت نمایاں ہوتی ہیں۔ ہاتھیں کھل جانے سے دوسری۔ یوں ہی ناک پر خشک پڑ جانا لہجوں کا متحرک ہونا اور اسی نوع کی مختلف تبدیلیاں کیفیات کا آئینہ بن جاتی ہیں۔

چہرے کی تبدیلیوں کے لئے کوئی کلیہ بنانا تقریباً ناممکن ہے البتہ اس کا خیال رکھنا چاہیے کہ تاحذ امکان چہرے میں بہت زیادہ اور متواتر تبدیلیاں نہ ہوں۔ اس سے فحاشی کا شبہ ہونے لگتا ہے۔ چہرے میں خطری حالت کے مطابق تبدیلی ہونا چاہیے۔ لہجے میں اور آواز کے حسب ضرورت تکمیر و تبدل پر قدرت حاصل کر لینے کا نتیجہ لازم ہے کہ تنہ کرہ بالا کیفیات چہرے پر از خود نمایاں ہو جائیں۔ اگر یہ نہیں تو ان کیفیات کا نمایاں کر لینا آسان ضرور ہو جاتا ہے۔

بعض مذہب و حرکتوں سے پرہیز لازم ہے۔ مثلاً بھومی پڑھانا، یا ہونٹ کاٹنا، منہ بنانا یا دانتوں میں انگلیاں دبانا وغیرہ۔

ہاتھ۔

ہاتھوں سے طلب یا اقرار و انکار کرتے ہیں۔ اجازت و ممانعت، تائید و تردید، ترغیب و ترسب، تحقیر و تعظیم، غم و مسرت، محبت و نفرت اور غماست و مضرت کے اظہار کے لئے بھی ہم ہاتھوں سے کام لیتے ہیں۔ ہاتھوں کی حرکت سے ہم وقت، مقام اور کسی شے کی حالت کو بھی ظاہر کرتے ہیں جوش دلانے یا ٹھنڈا کرنے

کے لئے بھی ہاتھوں کا استعمال کیا جاتا ہے۔ غرض اظہار جذبات کے لئے ہاتھ کئی قسم کے الفاظ کا کام دیتے ہیں۔ حتیٰ کہ وہ مطالب جو تقریر کے ذریعے سے دل نشین نہیں ہو سکتے ہاتھ کے ایک خفیف اشارے سے دل میں اتر جاتے ہیں۔ مثلاً تعجب ظاہر کرنے کے لئے ہاتھ چہرے تک بلند کیے جاتے ہیں۔ خوف کے اظہار کے لئے ہاتھوں کو چہرے کے سامنے اور بازوؤں کو سینے کے متقابل لایا جاتا ہے۔ خراہش یا محبت ظاہر کرنے کے لئے دونوں بازو پھیلائے جاتے ہیں۔ حیرت یا ناگہانی فہم و مسرت جذبات کے اظہار کے موقع پر ہاتھوں کو ایک دوسرے سے ملا یا جاتا ہے۔

تقریر کے وقت ہاتھوں کو کولے پر رکھنے یا جیب میں ڈالنے کے بجائے مٹھی باندھ کر پیچھے رکھنا زیادہ مناسب ہے۔ ایسا کرنے سے سینہ چڑا ہوا جاتا ہے اور شانے کھل جاتے ہیں۔ یہ اعماز صرف ظاہری حیثیت سے دل کش ہے بلکہ تیزی اور آسانی کے ساتھ سانس لینے میں بھی مہین ہوتا ہے۔ ہاتھ کو سیدھا اٹکائے رہنا بھی نامناسب نہیں ہے۔ اگر مقرر اپنے کواپریں کر لے تو ہاتھوں کو شیروانی کے نیچے کی جیبوں میں کر لینے میں کوئی مضائقہ نہیں۔ لیکن اس صورت میں قوی اندیشہ ہے کہ ہر جوش اظہار خیال کے عمل پر ہاتھوں کی جنبش مستحکم غیر صورت اختیار کر لے اور تقریر غیر موثر ہو جائے۔ مگر خاص تقریروں یا کسی مختصر مجمع اور بے تکلف محبت میں کوٹ کے گریبان کو پکڑ کر یا ہاتھوں کو داسکٹ کے شانوں یا شیروانی کے اوپر کی جیبوں میں ڈال کر تقریر کی جاسکتی ہے۔ لیکن یہ طریقے عام طور پر معیوب بھی ہیں اور معطر بھی۔ ان سے سینہ بچک جاتا ہے اور جسم میں جھکا دیکھا ہو جاتا ہے۔ نیز عامیانہ ہونے کی وجہ سے نظر اعماز کرنے کے قابل ہیں۔

کسی خاص مطلب کو اشارے سے ادا کرنے یا کسی بات پر زور دینے کے لئے اگر ہاتھ کو حرکت دی جائے تو جملے کے ختم ہوتے ہی ہاتھوں کو جھٹکے سے اپنی جگہ پر لانے سے احتراز کرنا چاہئے ایسا کرنے سے مجمع پر برا اثر پڑتا ہے۔ ایسی صورت میں جب کسی متعلق یا غیر متعلق اشارہ کے لئے ہاتھ کے استعمال یا ان کو ملائے رکھنے کی ضرورت نہ ہو تو ہاتھ کو اطمینان اور اتنی آسکلی سے چلا لانا چاہئے کہ مجمع کو اس عمل کا احساس تک نہ ہو۔ ہاتھ کو کبھی نہیں بلکہ کلائی یا شانہ سے حرکت دینا چاہئے۔ ہینے کر تقریر کرنے میں بھی ہاتھوں کو استعمال کرتے وقت ان اصول پر عمل کرنا کافی ہوگا۔

پاؤں:-

تقریر میں جوش و شہوت، طبع و نفرت، تجتہ و دھارت کے اظہار کے لئے کسی مقرر پنجوں پر بلند ہوتا ہے، پاؤں کو زمین پر مارتا ہے اور کبھی آگے بڑھاتا ہے۔ تقریر کرتے وقت ناخنوں کو سخت اور سیدھا کر کے نہ کھڑا ہونا چاہئے بلکہ ایک پاؤں پر زور دے اور دوسرے کو ڈھیلا رکھے۔ جسم کا بوجھ عموماً اسی پاؤں پر رکھا جائے جو مجمع سے دور ہو اس عمل کو دونوں پاؤں پر باری باری سے کیا جاسکتا ہے۔

دلوں پاؤں کو آگے پیچھے بٹھالیں (۴۵) ڈگری کے زاویے پر رکھا جائے۔ اس کا خیال رہے کہ آگے کی طرف بڑھنے میں دلوں پاؤں نہ بڑھانے چاہئیں اور پھر پاؤں کو اپنی جگہ پر لانے کے لئے بلا استثناء پچھلے پاؤں کو پیچھے کی طرف لے جایا جائے نہ کہ اگلے پاؤں کو۔

سطح سامعین پر کھڑے ہو کر تقریر کرنے کا طریقہ:-

جب کسی عام جلسے میں سامعین کی سطح کے برابر کھڑے ہو کر تقریر کرنا ہو تو مقرر کو اس کا خیال رکھنا ضروری ہے کہ اس کا سرلوہ کی طرف بہت زیادہ اٹھنا ضروری نہ ہو ورنہ سامعین پر قابو پانا دشوار ہو جائے گا اور زحمت کا سامنا کرنا پڑے گا۔

اکثر موقعوں پر مقرر کے سامنے میز ہوتی ہے تاکہ وہ اس پر ہاتھ رکھ کر تقریر کرے۔ یہ طریقہ نہایت اچھا ہے۔ اس میں خود اعتمادی اور اطمینان عکس بھی ہوتا ہے۔ لیکن اس میں ایک بڑا عیب یہ ہے کہ اس طرح کندھے اور سر آگے کی طرف لازمی طور پر بہت زیادہ جھک جاتے ہیں۔ اس لئے جب مجمع کثیر ہو تو مناسب یہ ہے کہ مقرر میز سے ذرا ہٹ کر کھڑا ہو تاکہ میز پر ہاتھ لگ کر تقریر کرنے کی خواہش پیدا ہی نہ ہو۔

ہاتھوں کو کرسی کے ٹکڑے پر رکھ کر بولنا بھی اچھا ہے۔ یہ اعجاز مقرر کے اطمینان میں اضافہ کر دیتا ہے اور معمولاً خاصی بلند ہی پر ہونے کی وجہ سے سیدھے کھڑے ہو کر تقریر کرنے میں بھی یقین ہوتا ہے۔ یہ اعجاز ہر صورت میں اختیار کیا جاسکتا ہے۔ خواہ مقرر زمین کی سطح کے برابر کھڑے ہو کر یا کرسی یا کسی بلند مقام سے۔ اگر مقرر کو کچھ بلندی سے بولنا ہو تو اگلی کرسی کے حصے کو استعمال کرنے وقت محض ایک ہاتھ کو ٹیکنا اور دوسرا ترچھا ہو کر کھڑا ہونا مناسب ہو گا ورنہ مقرر اس محض کی آڑ میں پڑ جائے گا جو کرسی پر بیٹھا ہو۔

اگر پلیٹ فارم تار یا کئیر سے گھرا ہوا ہو تو مقرر کو اس سے ہٹ کر کھڑا ہونا چاہئے اور کسی حالت میں بھی تار یا کئیر سے ہاتھ نہ ٹیکنا چاہئے۔

بیٹھ کر تقریر کرنا:-

کھڑے ہو کر تقریر کرنے کے علاوہ بیٹھ کر بھی تقریر کی جاتی ہے۔ ایسی تقریریں کرسی پر منبر پر سے ہوتی ہیں اور ان کا رواج عموماً مذہبی (اسلامی) مجالس و محافل میں ہوتا ہے۔ خطابت کے عام اصول پر عمل کرنا ایسے موقعوں کے لئے بھی کافی ہے۔ البتہ بعض خصوص باتوں کا اگر مناسب ملاحظہ ہو۔

کرسی پر بیٹھ کر تقریر:-

ایسی کرسی پر بیٹھ کر تقریر کرتے وقت جس میں جیسے ہوں دونوں ہاتھوں کو بالکل یکساں طور پر نہ رکھنا چاہئے بلکہ ایک ہاتھ کو کرسی کے پیچھے پر تھامنا چاہئے اور دوسرے کو کسی فطری اعزاز میں رکھنا چاہئے۔ اگر کرسی بلا پیچھے کی ہو تو اس پر نہ راتر چھو کر بیٹھنا بہتر ہے۔ یہ ملاحظہ فرمائیے اور گفت کا اعزاز پیدا ہو سکے۔

کرسی خواہ جیسے دور ہو یا چاہے جس کی دونوں صورتوں میں ہاتھوں کی انگلیاں باہر مڑ گئیں رہنا چاہئیں لیکن یہ گرفت اصلی اور فطری اعزاز میں ہو اور جب تک ہاتھ کو کھینچنے کی ضرورت محسوس نہ ہو یہی اعزاز مناسب ہے۔ ہاتھوں میں مدد مل رکھنا بھی ایسے مقرر کے لئے خاص آسانی پیدا کر دیتا ہے۔

ایک پاؤں کو دوسرے پر رکھنے یا کرسی کے نیچے جھونے کے بجائے انھیں ذرا آگے بچھو رکھنا چاہئے یعنی پاؤں کے نیچے بچھو دیں۔

منبر پر بیٹھ کر تقریر کرنا:-

حبر پر بننے کرقرر کرنے کا طریقہ سب سے خف اور مستور ہے۔ حبر پر ہانگی جانب
 خفیف سائر چھانچھنا چاہئے لیا کرنے سے اعزاز نشست خوشنما ہو جاتا ہے اور داخلی طرف
 مڑنے میں آسانی بھی ہوتی ہے۔ یہ بات سیدھے داخلی طرف ترچھا بیٹنے میں حاصل نہیں
 ہوتی۔ پاؤں کو آگے پیچھا ایک ذریعہ پر رکھنے کے بجائے علقہ ذریں پر رکھنا معیوب اور ناپسندیدہ
 ہے۔ مقرر کو چاہئے کہ دھڑکنے کو چھوڑ کر مجمع کی دیواروں یا کی کے لحاظ سے کسی اور مناسب ذریعہ پر
 اپنی نشست قائم کرے۔ عرشے پر بیٹھنا مناسب سمجھا جاتا ہے۔ ہاں اگر حبر صرف دوزخیوں کا ہو
 یا مجمع اتنا کثیر ہو کہ عرشے پر بیٹھے بغیر سامعین مقرر کو دیکھ نہ سکیں تو عرشے پر بیٹھنے میں بھی کوئی
 قحاصت نہیں۔

حبر پر بننے کرقرر کرنے میں دلوں کہوں کو زور دینا چاہئے۔ ہاتھوں کی تحلیلوں کا
 باہم مدد ملتی ہو اعزاز نشست میں بیکار اور دل کشی پیدا کر دیتا ہے۔
 مندرجہ بالا بیان سے یہ واضح ہو گا کہ تقریر کی تکمیل اور مقرر کی کامیابی کا انحصار اس قدر
 اس کے مناسب اعزاز و حرکات اور اشاروں پر ہے۔ لیکن ہنسوں یہ ہے کہ تقریروں میں عام طور پر
 لوگ ان امور کا لحاظ بہت کم رکھتے ہیں۔ یہی نہیں بلکہ اس سلسلے میں مقررین سے ایسی بے سنی
 حرکتیں سرزد ہوتی رہتی ہیں اور وہ اکثر ایسے اشارے کرتے ہیں جو مطلب کو واضح کرنے کے
 بجائے اسے ہم محاذ دیتے ہیں۔ ضرورت ہے کہ ان باتوں کی طرف خاص توجہ کی جائے۔

۱۲۔ خطابت میں تناسب آواز اور علم

قرأت کی ضرورت

آواز خمر سے سانس کے گرانے کا نام آواز ہے۔

۱۔ آواز محل۔ اس سے مراد وہ آواز ہے جو الفاظ سے نکلی ہوتی ہے۔

۲۔ نکلنے کی آواز۔ آواز کی اس شکل میں سانس کا کچھ حصہ الفاظ کے ادا کرنے میں صرف ہوتا ہے۔

۳۔ عام بلکہ پروا آواز۔ اس آواز (ORATUNO) میں غیر معمولی بلندی ہوتی ہے۔ سانس

کا بہت زیادہ حصہ ادا کے الفاظ میں صرف ہوتا ہے اور حشرہ کی طرح کھل جاتا ہے۔ لیکن آواز

کا کھلنا پروا یا بلند ہونا کوئی چیز نہیں۔ اس میں رنگ بھرنا اور اس کے آثار چھٹانے سے جذبات و

احساسات کا اظہار ضرور کے لیے ضروری ہے۔ جس کا تعلق لہجے کی تبدیلی سے نہیں بلکہ دماغ سے

ہے۔ یعنی جس طرح ایک کامیاب ملحق اپنی آواز میں دماغ داخل کر لیتا ہے اسی طرح الفاظ میں دماغ

داخل کیے بغیر تقریر کامیاب نہیں ہو سکتی۔

موسیقی اور خطابت :-

موسیقی اور خطابی آواز میں ایک قسم کی مشابہت ہے اور اختلاف بھی۔ مشابہت تو یہ ہے کہ اگر آواز کا ایک مسیحی مقرر کرے تو خطابی آواز تو اس کے اندر رہ سکے گی۔ لیکن موسیقی کی آواز کا اس کے باہر جانا لازمی ہے۔ ورنہ وہ موسیقی نہ رہے گی۔ اس مسیح کے وسط سے اوپر نیچے تین درجے مقرر کیے جاسکتے ہیں ان میں کا اد پر ہی حد خوشی اور بے خودی کے جذبات کے اظہار کے لیے اور نیچے کا حصہ جذبات احرام، بے جلدی ظاہر کرنے کے لیے۔

دل کی گہرائی سے نکلی ہوئی آواز اور نیچے کے علاوہ آواز کے پائ کا لحاظ بھی ضروری ہے جہاں دونوں سے تلف ہے اور جس سے مراد آواز کی وضاحت یا نیچے کی جلدی (PITCH) ہے۔ نیچے کی طرح آواز کا پائ بھی خطری ہونا ضروری ہے۔ آواز میں اتنا غیر متوازن ہے جتنا ہوتی ہے۔

تغویج :-

جس طرح چپٹے، لپٹے، کھڑے رہنے اور چلنے کے ایمان میں تغویج اور جدلی غوغا ہوتی ہے اور ہم دیر تک کسی ایک ہی حالت میں نہیں رہ سکتے اسی طرح آواز میں بھی موضوع اور دہائی کیفیت کے اعتبار سے تبدیلی ہونا چاہیے آواز پر قدرت حاصل کرنا بڑا فن ہے۔

انہیں چپٹے اور دھکی آواز دونوں سے بچنا چاہیے اور موضوع اور نکل کی مشابہت سے آواز میں تغیر پیدا کرتے رہنا چاہیے وہ صورتیں جن میں ایک ہی رنگ کا استعمال کرتا ہے وہ بھی نکل کی مشابہت سے گہرا ہلکا رنگ سے کر تغیر پیدا کرتا ہے۔ غیر ترتیب یافتہ مقررین اپنے لیے ایک

۱۔ مسیح۔ غری، مسرت، بے خودی، احرام، بے جلدی، خوف، دغیر، دغیر

خاص سرچن لیتے ہیں اور اگر غور سے دیکھا جائیگا کہ جس طرح کی کثرت و انتظام کی وسعت کی مناسبت سے زیادہ چنے کئے ہیں حالانکہ تقریر کا سنا جانا آواز کی بلندی پر نہیں بلکہ اس کی وضاحت پر منحصر ہے۔

سانس:-

سانس لینے کی صحیح مشق مقرر کے لیے ناگزیر ہے۔ گردن کو اتار کر اس سیدھے کمرے ہو کر اس طرح سانس لینا کہ سینہ پھول جائے اور پھر آہستہ سانس نکال جائے بہت مفید مشق ہے۔

طنق کی غرابلی جس کی شکایت بہت سے مقررین کو عام طور پر ہوتی ہے۔ حاصل آواز کے غلط استعمال کا نتیجہ ہے۔ اور اس کا واحد علاج صحیح طریقے سے سانس لینا ہے۔

مشق

آواز میں حسب نظام تبدیلی پیدا کرنے کے لیے ضروری ہے کہ آواز کے کنارے حاذق کی مشق کی جائے۔

کسی ادیب کے بصر میں حصہ کلام کو حفظ کر کے اسے با آواز پڑھنا اور اپنے پیروں سے جذبات و تاثرات کو ظاہر کرنا بہت مفید ثابت ہو گا۔ اس مسئلے میں عربیوں کے پڑھنے کی خاص طور پر سفارش کی جاتی ہے۔ جن میں مختلف قسم کی جذبات و احساسات کا ایک بڑا ذخیرہ موجود ہے۔

علم قرأت اور خطابت

مقرر کے لیے علم قرأت کا جانا بھی ضروری ہے اس سے تقریر میں دلکشی اور دل آویزی پیدا ہو جاتی ہے۔
لہذا۔

آواز کی مخصوص فطری کیفیت کا نام لہجہ ہے جو سب کا قلعہ ہوتا ہے۔ لہجہ کا آثار چہ حوا کے بغیر الفاظ میں متلی پیدا نہیں ہوتے۔ لہذا مقرر کو لہجہ کے انتخاب میں نہایت ہوشمندی سے کام لینا چاہیے۔ کسی سرت کے جذبہ کو پست دست لہجہ میں اور جذبہ غم کو بلند و جزلہجہ میں ادا کرنے سے سختے واسطے پرہیز کرنا چاہیے۔ جس معمولی لہجہ میں ہم عام طور پر گفتگو کرتے ہیں ہمیں اس کے آثار چہ حوا سے خورج پیدا کرنا چاہیے کیونکہ یہی وہ لہجہ ہے جس کی طرف ہمیں دوران تقریر میں بار بار پلٹنا پڑتا ہے۔ اس سے ہم کو بلا استقامتی تقریر کو شروع اور اکٹرا قسم بھی کرنا چاہیے۔

افضل مقرر کز اور پست انداز میں الفاظ ادا کرتے ہیں۔ اس ممکن ہوتا ہے کہ جو کہتے ہیں اس سے وہ خود بھی نہیں جانتے اور نہ دوسروں کو سمجھاتا چاہتے ہیں۔
آواز کی وضاحت کے ساتھ نقطہ کو بھی واضح ہونا چاہیے تاکہ سامعین کے ذہن پر مطالب باسانی مثبت ہو جائیں۔
نقطہ۔

صحت نقطہ بھی ضروری چیز ہے۔ اس سے مقرر کی تعلیم و تربیت کا اندازہ ہوتا ہے۔ اور سامعین اس کی طبیعت سے حجاز ہو کر تقریر کو توجہ سے سنتے ہیں۔ دیکھا گیا ہے کہ کبھی کبھی محض کسی

ایک لفظ کا لفظ نقطہ پر ہی تقریر کے اثر کو خاک میں ملا دیتا ہے۔

الف:

صحت نقطہ کے مسئلے میں الف سے استناد مقرر کے لیے ناگزیر ہے جب کسی نقطہ کے حلقے کی جسم کا شبہ ہو تو فوراً الف کی طرف رجوع کیا جائے۔ مستند تعلیم یافتہ لوگوں کے نقطہ پر بھی نظر رکھنا مناسب ہے۔
توقف:-

توقف کے معنی ہیں ٹھہرنا۔ اس کی دو قسمیں ہیں۔ تحریری اور خطابی۔ تحریر میں توقف کے علامات دیکھے جاسکتے ہیں اور خطابی توقف کا قائل صرف سامع سے ہے۔ اس لیے خطابی توقف کو معین کر دینا تقریباً ناممکن ہے اس کا انحصار موقع، محل اور خود مقرر کے ذوق، تسلیم اور احساسِ لیلیف پر ہے۔

محل استعمال:-

توقف کا استعمال عموماً:-

۱۔ سامع لیے

۲۔ بچے خیالات کو ذہن میں رکھنے کے لیے

۳۔ سامعین کے خیالات کو متاثر کرنے

۴۔ تقریر میں زور دینا

۵۔ تاثرات کا اعہاد کرنے کے لیے

دورانِ تقریر میں غلٹے کا اثر تقریر کے جاری رکھنے سے کم نہیں بلکہ بعض اوقات ذرا

ہوتا ہے۔ حیات اپنی تمام پہنکی آرائیوں کے باوجود لوگوں کو اپنی طرف متوجہ نہیں کرتی جس موت کی خاموشی سب کو ساڑ کر کرتی ہے اس طرح کو توقف تقریر کی موت نہیں ہے بلکہ یہ سامعین کو حائر کرتا ہے۔

توقف سے دوہان تقریر میں مقرر کو بھی دم لینے کا موقع مل جاتا ہے اور سامعین کو بھی ذہن نشین کرنے یا سمجھنے میں آسانی ہوتی ہے۔ توقف کے سہارے سے ساری تقریر پوری قوت کے ساتھ بغیر جھگے ہوئے کی جا سکتی ہے۔ اس لیے ہمارے ہوتے ہوئے رہنا خطابت کا بڑا عیب ہے۔

توقف ایسے لمحے میں شروع ہونا چاہیے کہ سامعین کو تکمیل کلام کا اشتیاق باقی رہے۔ اس پر کرنے سے مجمع نہ صرف متوجہ رہتا ہے بلکہ آہ و جدہ کہہ جانے والا ہے اسے سننے کے لیے بھی ہے مگر یہ ہوتا ہے مناسب مدت کے لیے سامعین کو خطر رکھنا مقرر کا کمال ہے

دلچسپی کی مناسب مدت زیادہ سے زیادہ چھوڑ بیکنڈ اور کم سے کم پانچ بیکنڈ ہے لیکن یہ مدت قطعی نہیں ہے اس میں موقع و محل کے اعتبار سے تبدیلیاں کی جا سکتی ہیں مقرر کو توقف کی مدت کا خاص طور پر لحاظ رکھنا چاہیے کہ مہار توقف کی بے عمل گھومت یا اختصار تقریر کو نسبتاً غیر موثر بنا دے۔ لہذا انتظار احتیاط جو وقفہ مقرر کے نزدیک دس بیکنڈ کا ہو اسے پانچ بیکنڈ میں ختم کر دینا چاہیے۔ مناسب عمل استعمال کی بنا پر توقف سے تقریر میں جس قدر زور پیدا ہو جاتا ہے اس کا اندازہ دہلی کی مثالوں سے بخوبی کیا جاسکتا ہے۔

توقف کی مثال۔ ”مجھے زیادہ جیسے خطیب اور واقعہ کہ سننے کا فقر حاصل ہے جو میرے نزدیک اپنے عہد کا سب سے بڑا خطیب تھا۔“

توقف کی مثال۔ ”مجھے اسے سننے کا فقر حاصل ہے۔۔۔ اس بڑے خطیب اور واقعہ سے زیادہ کہ۔۔۔ جو میرے نزدیک۔۔۔ اپنے عہد کا سب سے بڑا خطیب تھا۔“

اس میں توقف کے استعمال سے جزا مائلی کیفیت پیدا ہو گئی ہے اس سے سامعین کے

جذبات میں شدہ رہا۔ محنت کی اور ان کی توجہ میں غیر معمولی ارتکاز رہا اور ہوتا ہے۔

پہلے قرے کو سننے کے بعد سامعین پر سب سے کے لیے یہ ممکن ہوں گے کہ "اے" سے کون مراد ہے۔ پھر دوسرے قرے کے بعد بان سننے کے لیے یہ قرار ہوں گے اور اگر نام کے ساتھ ہی ساتھ با صرف ادا سے توقف سے "میرے نزدیک" کے الفاظ کہہ دے جائیں تو مجمع اس شخص کے حلق مقرر کی رائے سننے کا حقائق ہوگا۔

۱۳۔ محاسن کلام اور اسلوب بیان

محاسن کلام:-

کلام کے وہ خصوصیات جو سماع کے لیے دیکھنی کا باعث ہوں محاسن کلام کہے جاتے ہیں اور وہ خصوصیات جن کے باعث کلام ناگوار ہو جائے اس کے معاصی کہے جاتے ہیں۔ ان کا تسلسلہ
۱۔ فصیح کلام ۲۔ گل کلام ۳۔ فرض کلام
تجلی ہے۔

۱۔ نفس کلام:-

کلام کا غیر مالوس الفاظ اور تشبیہ سے پاک ہونا حسن ہے اور اس میں ٹھیک یا نا مالوس الفاظ اور تشبیہ کا ہونا عیب ہے۔ کلام میں ایسی چیزوں کا ذکر نہ آنا چاہیے جس سے لوگوں کو بالطبع نفرت ہو یا جن کا تصور ناگوار یا مکروہ ہو۔ لہذا یہ الفاظ اور فقرے مجوز نہیں اور لوہاش تو گویں

کے لیے مخصوص ہیں مگر ضروری ہے۔ اگر ضرورت کسی مکرر فعل یا فعل واقعے کا ذکر کرنا ضروری ہو تو اس کو کنایہ ادا کرنا چاہیے۔ کلام کو تشدید مستوی سے بھی پاک ہونا چاہیے۔ ایسی مطالب کو نہایت صاف صاف بیان کرنا چاہیے۔

کلام میں حشو و زحار یا عمارے سے اجتناب معاصی کلام میں داخل ہے۔ اسی طرح قطعہ کا بھی ہونا بھی کلام میں ضمن پیدا کرنا ہے۔

غرض کلام:-

کلام کی غرض یہ ہوتی ہے کہ سننے والا کہنے والے کے مدعا کو سمجھے یا اس کو غور و فکر پر آمادہ کرے۔ ان اغراض کی تکمیل کے لیے بیان کی وضاحت از بس ضروری ہے۔ مقرر کو بھی لحاظ رکھنا چاہیے کہ قصود مدعا کے پیش نظر مناسب اسلوب بیان اختیار کرے۔ مثلاً اگر قصود مسرت ہے اگرنا ہو تو کسی مکرر بات کا ذکر مناسب نہیں مقرر کو ایسی تجویز یا استعارہ بھی استعمال نہ کرنا چاہیے جو مفہوم ہوا جس سے ذہم کا پہلو لٹکے۔

محل کلام:-

کلام کا مکتبہ جائے حال کے موافق ہونا بلاغت ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ وقت و محل کا لحاظ رکھتے ہوئے تقریر کرے۔ یعنی اس پر نظر رکھنا ضروری ہے کہ وہ کس ماحول میں تقریر کر رہا ہے۔ اور کس اوجیت کے مجمع سے مخاطب ہے تاکہ اسی اعتبار سے وہ الفاظ و خیالات اور انداز بیان میں مناسب تبدیلی کر سکے۔

اسلوب بیان :-

انسان کی شخصیت کی تعمیر اس کے ذہن و افتاد مزاج سے ہوتی ہے اور اس شخصیت کا جزا و طرز و ادب پر جتنا ہے اس کا اسلوب بیان کہتے ہیں۔ کیا جب ہے کہ ہر شخص کا انداز بیان الگ ہوتا ہے۔ اچھا اسلوب بیان انسانی نہیں دیکھی ہوتا ہے بلکہ یہ ضروری ہے کہ مسلم الثبوت ادیبوں کے اسالیب کا مطالعہ کیا جائے۔ اس سے اسلوب کی تکمیل و تہذیب میں بڑی مدد ملتی ہے اور آخر کار ایک ذیلی اسلوب پیدا ہو جاتا ہے۔

یہاں کے مشہور خطیب ڈیما محمد نے قیوڈ یادیں کتاب کو سات مرتبہ کیوں نقل کیا تھا اس کا مقصد مخصوص اسلوب بیان کو حاصل کرنا تھا جو ذاتی مصنفوں کا طرز امتیاز تھا اور جس کو وہ بہت پسند کرتا ہے۔

اپنی سرکردہ تصنیف کو شروع کرنے سے قبل لارڈ مکالے جیسے ڈارنے پلگرس ہاگرس کی ایک دہائیوں چار مرتبہ محض اس لیے پڑھا تھا کہ اس کا اسلوب بیان ذہن فہم ہو جائے۔
’فج البلاطہ‘ اور مجیدہ کالمہ پر جو عربی ادب میں ذہر دست معیاری تصانیف کی حیثیت رکھتی ہیں، قرآن مجید کا کتنا اثر پڑا اس کا اندازہ ان کتابوں کا قرآن مجید کے اسلوب بیان سے مقابلہ کرنے پر آسانی ہو سکتا ہے۔ فج البلاطہ سے شیخ سعدی کی گستان کیوں کر تیار ہوئی ہے اس کا اندازہ گستان کے اکثر ان اشعار سے کیا جاسکتا ہے۔ جو حضرت علیؑ کے اقوال کا آزاد ترجمہ ہیں۔

مولوی قسلی کے اسلوب بیان کی سادگی پر مولانا محمد حسین آزاد کے اسلوب بیان کا کتنا اثر ہے اس کا پتہ شاید خود ان کے ارشاد سے لگاؤ جاسکے گا کہ ”آج حیات میرے اچھٹا ہوا ہے۔
اس کو میں اٹھار بار پڑھ چکا ہوں اور پھر پڑھنے کی خواہش ہے“
افتخار دوسرے کے اسالیب کے گہرے مطالعے سے اپنے اسلوب بنانے میں بڑی مدد

ملتی ہے اور اچھا اسلوب اسی وقت میں نکلا ہے جب بھر سے بہتر ادبوں کی تحریروں سے فائدہ اٹھایا جائے۔

مختلف جذبات و احساسات بیان کرنے کے لئے شعراء بہ نسبت نثریوں کے بڑی کام و ش سے کام لیتے ہیں۔ اس لئے مناسب الفاظ کا سراپا فراہم کرنے کے لئے اچھے شعراء کے کلام کا مطالعہ مفید ہے جو گر کی نثر سے بیدار کی جا سکتی ہو اسے شعر کے ذریعے سے پیدا کرنے کے لئے اچھے اشعار کو حافظے میں رکھنا بھی خطیب کے لئے مفید ہوگا۔ نظم کی طرح نثر میں بھی ترمیم ہوتا ہے اور اگر ہم خطابت کے شاہکاروں کا مطالعہ کریں تو معلوم ہوگا کہ ان کا وہ لکھن حصوں کی اثر انگیزی جلوں کے حساب اور ہم آہنگی سے پیدا ہوئی ہے۔

فطری انداز:-

تقریر کو موثر بنانے کے لئے ضروری ہے کہ فطری انداز پیدا کیا جائے اور یہی وقت ممکن ہے جب ہم عقلی تاثرات سے کام لیں اور روح کی گہرائیوں سے پیدا ہونے والے الفاظ استعمال کریں۔ معنوی اعجاز بھی بلند پایہ یاد رکھیں ہو سکتا۔ خطابت کی جان بھی جذبات کا اظہار ہے۔ صحیح الفاظ و اعجاز میں اور صرف یہی صورت میں سامعین محسوس کر سکتے ہیں کہ اگر خدایاں کہ تقریر کرنا ہوتی تو وہ اس سے بہتر اسلوب بیان اختیار نہ کر سکتے۔ سامعین کا یہی احساس خطابت کی اصل کامیابی ہے۔ ایک لمحہ کر تقریر کر تقریر کے اثر کو کم کر دیتا ہے۔ جس میں اس سے زیادہ بے اثر ہو جانے کا امکان اس تقریر میں ہے جس میں فصیح ہو یا جس کو سن کر یہ محسوس ہو کہ تقریر پہلے جاری کر لی گئی تھی۔

اتار چڑھاؤ۔

فطری اعزاز کے ساتھ اسلوب بیان میں شروع کی بھی ضرورت ہے زبان اور الفاظ کی تمام آزمائش کے باوجود تقریر اگر شروع سے آخر تک ایک ہی لب و لہجہ اور انداز میں ہوگی تو غیر دلچسپ ہو کر رہ جائے گی۔ بہترین طریقہ یہ ہے کہ تقریر کی ابتدا سادہ اور صاف الفاظ میں کی جائے اور موقع سے کہیں کہیں دہکینا بیان سے بھی کام لیا جائے۔ مقرر کو اپنی پوری تقریر ایک ہی طرز کے پر شکست الفاظ یا صریح اعزاز میں ادا کرنے سے بھی پرہیز کرنا چاہیے۔ تقریر کے بعض حصوں کو صریح اور بعض کو سادہ چھوڑ دینے سے تقریر کا لطف اور اثر دو بالا ہو جاتا ہے۔ خطابت میں کتابیہ تقریر کا مناسب استعمال بھی یہی ہی ضروری ہے جیسا مصوری میں پلکے اور گہرے رنگ کا استعمال۔

واضح اعزاز بیان:-

واضح اعزاز بیان اختیار کرنا اثر اعزاز کی بنیادی اصول ہے اگر ہم کو کسی نادر کے جلوں کو دیکھنے کے لیے غور و فکر کرنا پڑے تو چاہے اس کے خیالات کتنے ہی گہرے ہوں ہم اس کے طرز تحریر کو پسند نہ کریں گے۔ مگر تقریر میں تو سامعین کو غور و فکر کا وقت ہی نہیں مل سکتا۔ اس لیے مقرر کو واضح اعزاز بیان اختیار کرنا جو سامعین کے لیے یک وقت صاف، موثر اور قابل فہم ہو، ضروری ہے۔

←

اگر زبان کو خیالات کا تابع رکھا جائے تو اسلوب بیان میں از خود بے ساختگی پیدا ہو جاتی ہے جس سے بے ساختگی اس وقت حاصل ہوتی ہے جب الفاظ کے آئینے میں خیالات کا عکس صاف نظر آتا ہے۔

فن خطابت میں ترقی اور کمال حاصل کرنے کے لیے موضوع سے ولی تعلق اور وسعت الفاظ اور منطقی استدلال کی بھی ضرورت ہے۔

زور بیان اور شدت :-

کلام کے زور سے یہ مراد نہیں ہے کہ بہت دقتی لفاظ یا بہت شاعرانہ الفاظ استعمال کیے جائیں۔ بلکہ اس طرح مطلب ادا کیا جائے کہ جو کیفیت مقررہ رکھنا چاہتا ہے وہ پورے طور سے سامنے آجائے۔ دل کی جو حالت وہ بیان کرنا چاہتا ہے وہ پورے طور پر ابھر جائے۔ جذبات مادی جسموں کی طرح مشکل اور محدود ہوتے نہیں۔ اس لیے تقریر میں یکہ حد لاپن اور یکہ کی نہ جاتی ہے۔ جسے سننے والا تحلیل و تصور کی مدد سے پہا کر لیتا ہے مگر جو چیز تحلیل و تصور کو تحریک میں لاتی ہے وہ کلام کے الفاظ اور بندش ہی میں موجود ہوتی ہے۔ ایسی قوت تحریک کا نام زور ہے۔ یہ قوت کلام میں جتنی زیادہ ہوگی کلام اتنا ہی زوردار ہوگا۔

جب مقرر کسی ایک نقطہ یا تشدد الفاظ پر زور دے کر انہیں دوسرے الفاظ سے ممتاز کر دیتا ہے تو زور بیان کی تخلیق ہوتی ہے لیکن جیسا کہ عرض کیا جا چکا ہے زور دینے سے مراد چیخنا چلانا ہے اور نہ دقتی لفاظ یا بہت شاعرانہ الفاظ کا استعمال۔ بعض لوگ اس خاموشی سے بھی بیان میں زور پیدا ہو جاتا ہے۔ اور مناسب محل پر تکرار الفاظ سے بھی۔ مثلاً کسی موقع پر کہا جائے۔
”خمس۔ خمس۔ خمس۔“ لیکن ان میں سے ہر ایک لفظ کے طرز میں تکرار چاہا جاتا ہے۔ اور ان کو بلند سروں سے پست سروں میں اس پست سے بلند سروں میں بھل کرنے سے بھی زور بیان پیدا ہوتا ہے اور کلام کا اثر بڑھ جاتا ہے۔

مرکز تقریر کے لیے زور اور گرمی بھی اتنی ہی ضروری ہے جتنی آنکھوں کے لیے روشنی۔ کلام کی باہل گرمی اور بیان کا فطری زور تقریر کی بختری خامیوں کی پرورہ پوشی کر دیتا ہے۔ زور بیان کے بارے میں کوئی خاص اصول پیش نہیں کیا جاسکتا۔ اس کا انحصار مقرر کے مطالعے، شخصیت، مقصد اور مفہوم پر ہے۔

بعض لوگ صرف اسی کلام کو زور دار سمجھتے ہیں جس میں غیظ و غضب، رعب و رابہ، خوف و ہیبت و شاک و شوکت کی کوئی کیفیت دکھائی جائے۔ مگر زور کا جو مفہوم ابھی بیان کیا گیا ہے۔ وہ کسی خاص جذبے کے لیے مخصوص نہیں ہے۔ جس کلام میں کوئی کیفیت، کوئی جذبہ شدت کے ساتھ دکھایا جائے اسے زور دار کہنا درست ہے۔

جدتِ ادا:-

یعنی بات سے اتفاق سے کی جائے مطلب کسی عنوان سے لایا گیا جائے۔ تقریر میں بلائی دلکشی پیدا کرنے کے لئے طعراں اور جملوں جتنی اور ہم آہنگی کے ساتھ ساتھ یہ بھی ضروری ہے کہ مقرر اپنے خیالات کو جتنی الامکان ایسے انداز میں پیش کرے کہ اس سے بہتر انداز ممکن ہی نہ ہو۔ طرزِ ادا کی جدت سے معمولی بات میں وہ لطف اور ہنر آجاتا ہے کہ سننے والے وجد کرنے لگتے ہیں اس سلسلے میں مقرر کے پیش نظر یہ معیار ہونا چاہیے کہ حفاظِ خیالات کا صرف ذریعہ انکساری نہ ہوں بلکہ خود دلیل بن جائیں۔ یہ صفت حفاظ میں مسند دریاں ہوگی اسی قدر روزِ یادگار ہوں گے۔ دلیل کی مثال اس امر کی وضاحت کرتی ہے۔

روزِ کالم میں حضرت عباسؓ نے حضرت امام حسینؓ سے اسنادِ عاکی تھی کہ وہ ان کی لاش

۱۔ حضرت عباسؓ حضرت امام حسینؓ کے سوتیلے بھائی جناب ام المومنین کے فرزند حسنی لشکر کے علم بردار اور بڑے قوی و کٹر جوان تھے۔ روزِ عاشور حضرت امام حسینؓ کی ساجزہ لوی کے لیے صبر فرماتے پانی لانے کے لیے تھے لیکن حید کر دیے گئے پانی نہ لاسکے۔ شہادت کے وقت آپ کا سن مبارک ۳۶ برس کا تھا۔ حضرت امام حسینؓ کا غیر خدا جناب محمد مصطفیٰ کی بیوی جناب فاطمہ زہراؓ اور جناب علی مرتضیٰ کے فرزند تھے مرکزِ کربلا کے وقت آپ کی عمر تقریباً اٹھاون سال کی تھی۔ حضرت بیکر حضرت امام حسینؓ کی کس ساجزہ لوی اور حضرت عباسؓ کی بیوی تھیں۔ آپ کی عمر چار سال تھی۔

کو غیبے میں نہ لے جائیں اس لیے کہ انھیں حضرت یکینہ سے شرمندگی ہے۔ غالباً ان کا یہ خیال ہو کہ ان کو بھاری بھر کم لاش ضعیف امام سے شائع نہ کی۔

لوہے کے الفاظ ایک واقعہ کا اظہار کرتے ہیں لیکن ایک خطیب جب اس واقعے کو ایک جدید عنوان سے ادا کرتا ہے تو الفاظ خیالات معلوم ہونے لگتے ہیں اور اثر میں شدت پیدا ہو جاتی ہے۔ مثلاً "غیر پانی کی طرح بہاؤ دینے کے بعد حضرت یکینہ سے شرمندگی کیسی۔ صاف صاف کیوں نہیں کہہ دیتے کہ انھوں نے سال کی عمر اور چھٹی ہوئی کمر سے جنس برس کے قوی ویکل جہان کی لاش بٹھانے کی۔"

احتمال:-

ایسے موقعوں پر جہاں مضمون کے اعتبار سے پر جوش انداز یا تقریر میں خود بخود گرمی پیدا ہوتی ہو مقرر کو احتمال سے قہار نہ کرنا چاہیے۔ یہ درست ہے کہ بغیر جوش کے تقریر بے کیف ہوتی ہے لیکن یہ بے کفلی غیر معمولی جوش کے اظہار میں بھی پیدا ہو سکتی ہے مقرر کو جلد جوش میں نہ آنا چاہیے۔ بلکہ اس کے جوش میں آہستہ آہستہ اضافہ ہونا چاہیے۔ ورنہ سامعین پر سے اس کی گرفت جاتی رہے گی۔ اور اگر سامعین جیسے چھوٹ گئے تو پھر ان کو ساتھ لے چلا دشوار ہوگا۔ سو حال خود حشر ہونے کے باوجود مقرر کو اپنے لوہے کا ہر کھنا چاہیے اور کسی حالت میں اپنے سلسلہ کلام کو ٹوٹنے نہ دینا چاہیے۔ کلام کے تسلسل پر فکر رکھنا مقرر کا اہم فریضہ ہے۔

۱۴۔ تقریر میں صنائع کا استعمال

تقریر میں ذہن، وضاحت اور تاثیر پیدا کرنے کے لیے علم بیان و بدیع اور صنائع پر بھی عبور ہونا چاہیے۔

صنائع و بدائع سے کلام میں جان پڑ جاتی ہے۔ اور معمولی سے معمولی تقریر میں جادو کا اثر پیدا ہو جاتا ہے۔ طائر و اس کے مثل ترین مسائل کو بھی آسانی کے ساتھ سامعین کے ذہن نشین کیا جاسکتا ہے۔ ذیل میں چند اہم صنائع کا ذکر کیا جا رہا ہے۔

۱۔ تمثیل (ALLEGORY)

اس سے مراد ہے الفاظ کے ظاہر معنی سے ہٹ کر کوئی دوسرے معنی مراد لیتا۔ مثلاً جنگ کو طوفان اور شیریں کو باخدا کہنا استعارہ ہے لیکن متحدہ استعاروں کا سلسلے کا نام تمثیل ہے۔ تمثیل کے ذریعے سے مطالب کو آسانی سے ذہن نشین کیا جاسکتا ہے۔ غالباً یہی وجہ ہے کہ اکثر خطابی کتابوں میں تمثیلی طریقہ تعلیم اختیار کیا گیا اور مرثیہ سے بھی چونکہ غلام کے جذبات کو متاثر کیا جاسکتا

ہے اس لیے ان میں تشیلات کا استعمال بکثرت پایا جاتا ہے۔ چنانچہ میر انیس کے مرثیہ تشیلات سے یہ ہیں۔

محل۔ اگر کسی مقرر کو دشمنوں کا ذکر کرنا ہے جو کھلم کھلا یا خفیہ سازش سے آزادی کو سلب کر کے قوم کو تاراج و برباد کرنے پر تلے ہوئے ہوں تو وہ اس خیال کو تشیل طور پر یوں پیش کرے گا۔
 "کیا ہم اسے برداشت کریں گے کہ غوغا و ہلچل سے کل کر ہم میں آجائے۔
 ہمارے گلہ پر قابو پا جائے۔ ہمارے جسم کو پارہ پارہ کر دے۔ ہماری لاشوں کو پائل کر دے۔
 ہمارے گوشت اور ہڈیوں کو چاڑا لے اور پھر ہماری بربادی پر چھوٹے آنسو بہائے۔"

اس تشیل کے ذریعہ سے دشمنان ملک کی جبرہ و دہنیوں کی مکمل ہوئی تصور سامنے آجاتی ہے اور مقرر سامعین کو اپنا ہم خیال بنانے اور ان میں ان دشمنوں کی طرف سے نفرت پیدا کرنے میں پوری طرح کامیاب ہو سکتا ہے۔

تجبیہ :-

تشیلات کا برعکس ہونا ضروری ہے انھیں بیان ہونا چاہیے۔ جو مطالب کو واضح کرنے کے بجائے انھیں ہم بتادیں۔ ان کو سادہ، سہل اور عام فہم ہونا چاہیے تاکہ ہر شخص یا سانی سمجھ سکے۔ ضرورت سے زیادہ تشیلات کے استعمال سے بھی پرہیز کرنا چاہیے۔ ورنہ سامعین اکتا جائیں گے۔

کسی تشیل سے استعمال کے وقت اس کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ اس سلسلے کے مشکلات اور اسی کے مناسب اشیاء کا ذکر نہ ہو۔ مثلاً اگر تشیل میں دریا کا استعارہ استعمال کیا جائے تو پھر پانی کی موج، گرداب، آہاب و غیرہ کا ذکر نہ ہو۔ میر انیس بیان جنگل کا استعارہ نہ لانے پائے۔

استعارے سے مراد کسی لفظ کا مجازی معنوں میں اس طرح استعمال کرنا کہ حقیقی اور مجازی معنوں کے درمیان کوئی تناسب پائی جاتی ہو۔ مثلاً کسی بہادر کے لیے کہیں کہ شیر آ رہا ہے۔
 قلمکافہ استعارے خیالات میں روشنی پیدا کرتے ہیں جذبات کو ابھارتے ہیں۔
 اشتیاق کو بڑھاتے ہیں اور دلچسپ ہونے کی وجہ سے آسانی یاد رکھے جاسکتے ہیں۔ انسانی دماغ بہ نسبت سیدھے سادے انکھار واقعہ کے ان تصاویر سے جو اس کی قوت مخیلہ پر اثر انداز ہوں زیادہ متاثر ہوتا ہے۔ یہی وجہ ہے کہ اگر تقریر میں کسی خیال کسی دلیل یا کسی جذبے کو سوروں اور دگلیں استعارے کی صورت سے ظاہر کیا جائے تو وہ تعلیم یافتہ اور غیر تعلیم یافتہ دونوں پر یکساں اثر انداز ہوگا۔ ان کے احساسات و جذبات اور دلی دماغ سب متاثر ہوں گے۔ اگر کوئی مقرر کسی سیاست دان کو ستون ملکوت، کسی رہبر قوم کو مصلح دہا، کسی بلی کو مکرر خار یا کسی خدا کو مار آستین کہے تو ظاہر ہے کہ جن باطنی صفات کو وہ بیان کرنا چاہتا ہے وہ اس طرح زبان موثر صورت میں سامعین کے پیش نظر ہو جائیں گے۔

۳۔ تشبیہ (SLMILE)

تشبیہ سے مراد وہ چیزیں کو ایک دوسرے کا مماثل قرار دینا ہے۔ ان میں سے ایک کو مشبہ اور دوسرے کو مشبہ بہ کہتے ہیں اور صفت مشترک کو وجہ تشبیہ تشبیہ میں مشبہ و مشبہ بہ یعنی دو چیز جس کو تشبیہ دی جائے اور وہ چیز جس سے تشبیہ دی جائے دونوں کا ذکر لازم ہے اور اگر ان میں سے ایک ہی کا ذکر ہو تو تشبیہ نہ ہوگی۔ استعارہ ہو جائے گا۔ تشبیہ کے پانچ لوازم ہیں۔ مشبہ، مشبہ بہ، وجہ تشبیہ، حرف تشبیہ اور غرض تشبیہ۔ گو تشبیہ اور تشبیل و استعارے میں ظاہر یک رنگی معلوم ہوتی ہے لیکن ان میں بہت فرق ہے۔ علمبر مائیت کا نام تشبیہ ہے۔ استعارہ سے مراد ہے لفظ کو غیر حقیقی معنوں میں بڑھانے تشبیہ استعمال کرنا اور تشبیل متعدد استعاروں کا ایک سلسلہ ہوتی ہے۔

قائمہ۔ تھیہ کے لیے ضروری ہے کہ وہ پہلی جو صفات ہوں قریب قریب وہی صفات وہ پہلی بھی پائے جائیں۔ تقریر میں حسن پیدا کرنے کے لیے تھیہ کا استعمال بہت مفید ہے اس سے ایک طرف تواضع کے صرف میں کی ہو جاتی ہے اور دوسری طرف اسلوب بیان میں قوت و صافیت پیدا ہو جاتی ہے۔

مثال :- اگر کوئی مقرر کہے کہ فلاں کی بات کا کیا اہتمام یا یہ فلاں کی نظر سنی ہے اس لیے اس کے قول میں کوئی وزن نہیں تو ایسے کلام میں نہ تو کوئی دلکشی ہوگی اور نہ قدرت و حرمت۔ لیکن جب وہ انھیں مطالب کو تھیہ کے رنگ میں اس طرح لدا کرے گا کہ ”ع۔ بات کہتے ہوں پتہ جاتے ہیں جیسے گد گدا“ یا ”سلی نظر رکھو دلوں کی باتیں نکلوں کی طرح سارے حیرت ہیں“ تو کلام کی نوعیت بدل جائے گی اور سامعین پر اس کا اثر دیر پا ہوگا۔ لیکن صرف انھیں تھیہوں کا استعمال کرنا مناسب ہے جو متعدد تھیہ کو بخوبی پہچان کر سکیں۔ بیش پا ادا وہ یا فرسودہ تھیہوں کے استعمال سے پرہیز لازم ہے۔

۴۔ مجاز مرسل

جب کسی لفظ کو حقیقی معنی کے علاوہ مجازی معنوں میں استعمال کریں اور حقیقی و مجازی معنی میں تھیہ کے علاوہ کوئی اور تعلق ہو تو اسے مجاز مرسل کہتے ہیں حقیقی و مجازی معنوں کے ہاں یہی ربط و تعلق کے اعتبار سے اس کی چند قسمیں ہیں۔ مثلاً جزو سے کل، سال سے کل، لازم سے ملزم، سب سے مسبب یا عام سے خاص مراد لی جائے یا ان کے برعکس ہو۔ جیسے کہیں پر تال بہرہ رہا ہے اس میں پر تال بول کر پانی پر مراد لیا ہے۔

قائمہ۔ استعارہ صرف تھیہ کی فرض سے لیکن مجاز مرسل تلفظ افراط کے تحت استعمال کیا جاتا ہے۔ مجاز مرسل کا استعمال شاعری کے علاوہ گفتگو اور تقریر میں بھی ہوتا ہے اس سے

تقریر میں ایک خدمت و جدت پیدا ہو جاتی ہے اور جو چیزیں اپنے حقیقی لباس میں فیروز اور بھڑکی معلوم ہوتی ہیں وہ ہمارے مل کے لباس میں دکھائی دے رہی ہیں۔

مثال: جیسا کہ مقرر کسی شخص کی تعریف یوں کرے ”وہ بڑا تجربہ کار ہے اس کی معلومات بہت زیادہ ہے، اس نے تن من سے ملک کی خدمت کی، ملک کو قید غلامی سے آزاد کیا، قوم کو شہدائی بخش، نتیجہ یہ ہوا کہ قوم نے اس کو عزت کی نگاہ سے دیکھا، سبھی لوگوں نے اسے سمجھا اور ان کا وہ سب لوگوں پر چھا گیا“ تو سامعین پر اس شخص کی خوبیوں کا وہ قتل نہ ہے گا اور کلام میں وہ دکھائی اور تاثر پیدا ہوگی جس بات کو اس طرح کہنے سے پیدا ہوگی کہ ”وہ گرم سرد زمانہ دیکھے ہوئے ہے، اس کی نظر وسیع ہے، ملک کی خدمت میں اس نے جان لڑا دی ہے، اس نے ملک کو طوق غلامی سے چھڑایا اور قوم کے چہرے کو برکاش کیا، نتیجہ میں قوم نے اس کو آنکھوں پر مٹھایا، زمانے نے اسے سمجھا اور ان کو ہمارے عالم پر چھا گیا۔“

صحیحہ۔

یاد رہے کہ ہمارے مل اور معنی حقیقی میں ایک نوع کا لازمی تعلق ہوتا ہے اور اس کا ایک خاص طریق استعمال اہل زبان میں رائج چلا آتا ہے۔ لہذا اگر کوئی مجازی معنی جدید ملائے یا وہ تعلق کے ساتھ مراد لیا گیا ہے۔ خود وہ عید از ہم ہو گا اور اس کو خواہ تو کیا خواہ بھی نہ سمجھیں گے بلکہ بعض اوقات مسکندہ خیز بھی ہو جائے گا۔ جیسے کہ اگر کوئی کہے کہ ”وہ پانی پر پل ادا مٹا چاہتا ہے“ اور مراد لے کہ وہ پانی پر پل ادا مٹا چاہتا ہے۔ فرض ہمارے مل کے استعمال کے وقت مقرر کو مراد ملنا تو اس کا کام میں لانا چاہیے ورنہ اس کا کوئی فائدہ نہ ہوگا۔

۵۔ کناہ

اگر کسی لفظ یا الفاظ سے ان کے بھاری معنی کے ساتھ حقیقی معنی بھی مراد لے سکیں تو اس صفت کو کناہ کہتے ہیں۔ اس میں بھی لازم سے ملزم اور بھی صفت سے موصوف مراد لیتے ہیں۔ معنی حقیقی و بھاری کے درمیان جو واسطے ہوتے ہیں ان کے قرب و بعد کے لحاظ سے کناہ کی کئی قسمیں ہوتی ہیں۔

فائدہ: اس کا استعمال نظم و نثر میں عموماً اور تقریر میں خصوصیت کے ساتھ ایک قسم کی بلاغت، مہارت اور دلکشی پیدا کرتا ہے۔

مثال: مثلاً اگر کوئی مقرر کسی رہبر قوم کے بارے میں یہ کہے کہ ”میں ایسا راجنما دیکھا ہوں جو مرکز احمد سے الگ نہ نکلا، دہلی کے ساتھ ہر شخص سے ملتا ہوں، سیاست دان ہوں، قربانیاں کر سکتا ہوں، اور جو عمر و تجربہ کار اور بھرپور ہوں۔“ تو اس کلام کی سادگی سامعین کو غاس طور پر متاثر نہ کر سکے گی۔ لیکن اگر اسی مفہوم کو یوں دہرا کرے کہ ”میں کو ایسا راجنما چاہے جہانی زین و لہذا کی سپہر الگ نہ ملتا ہوں، جس کا دروازہ ہر کس و نا کس کے لیے کھلا ہوں، سیاست جس کا قدم چومتی ہوں، جس کا کلچر گز بھر کا ہو، جو کفن بردوش رہتا ہوں، جس کے ہاں دوستوں نے ملید کر دیے ہوں، اور جو قوم کے پیچھے پر اپنا خون بہا سکتا ہوں۔“ تو ظاہر ہے کہ سامعین حقیقی و بھاری دونوں معنی سے لاکھ اظہار کے برواق سلیم لطف حاصل کرے گا اور کلام حقیقت کی سادگی سے بلند اور کلمے کی رنگینی سے آراستہ ہو کر بلاغت کو پہنچ جائے گا۔

تجویہ: یہ درست ہے کہ کسی بات کو حقیقی رنگ میں پیش کرنے کی یہ بہت اسی کتاب کے اعجاز میں پیش کرنا زیادہ لطیف اور منید ہے۔ لیکن اس کے یہ معنی نہیں کہ حقیقت کا استعمال یکے لخت ترک کر دیا جائے۔ بسا اوقات ایک بات کو صاف صاف کہنے اور اس کی حقیقت کو واضح تر دینے میں کلام کی بلندی اور اثر انگیزی پیشید ہوتی ہے۔ لہذا مقرر کو اس کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ یہ

اس صفت کا استعمال انھیں سوتھوں پر کرے جہاں اس کے بغیر کام کا بندہ کرنا یا اس میں بلاغت پیدا کرنا یا کسی بات پر دے دے پر دے میں کہنا ممکن نہ ہو۔ یہ بھی ضروری ہے کہ جو نقطہ کتابت استعمال کیا جائے اس کے حقیقی و مجازی دونوں معنی سرا لے جائیں۔ نیز معنی حقیقی و مجازی کے درمیان اتنے زیادہ واسطے نہ ہوں کہ سامعین کو اس کے سمجھنے میں الجھن یا دشواری ہو۔ مجازی معنیوں سے سامعین کا پہلے سے واقف ہونا بھی ضروری ہے۔ ورنہ کتنے کا کوئی فائدہ نہ ہوگا۔ اور مقرر کی اصل غرض فوت ہو جائے گی۔

۶۔ مبالغہ

کسی وصف کو نہایت شدت یا صفت کے ساتھ بیان کرنے کو مبالغہ کہتے ہیں۔

اس کی تین قسمیں ہیں۔ اول وہ جو معتاد و عادی ممکن ہوا سے تلخ کہتے ہیں اور یہ معقول و مستحسن ہے۔ دوسری وہ جو باقہار و عادت کمال ہو۔ یہ اغراق کہلاتا ہے۔ تیسری وہ جو محض و عادت دونوں باقہار سے کمال ہوا سے ظہور کہتے ہیں۔

ان مبالغوں میں جو معتاد و عادی کمال ہوں اگر ایسے الفاظ لائے جائیں جو ان کو بظاہر ممکن بنادیں تو پھر ایسے مبالغے بھی قبول سمجھے جاتے ہیں۔ ورنہ وہی مبالغہ مستحسن ہوتا ہے جس میں حد سے زیادہ استحسان نہ پایا جائے۔ البتہ جہاں تکلف و تصنع کا دور دورہ ہوتا ہے ممکن مبالغوں کو بھی پسندیدہ لگا ہوں سے نہ سمجھا جاتا ہے۔

فائدہ۔ یہ صفت کسی فعلیات کو بلند کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے اس سے مقصد کی اہمیت میں اضافہ اور تقریر کی نوعیت میں وضاحت پیدا ہو جاتی ہے۔ کلام کا زور بڑھ جاتا ہے اور پوشیدہ اور صغیر لے صفات واضح اور روشن ہو کر لکھوں کے سامنے آ جاتے ہیں اور سامعین کو پورے طور پر ان کے سمجھنے کا موقع ہوا آ جاتا ہے۔ مثلاً اگر کوئی مقرر کسی شخص کی شجاعت یا

بصارت کا ذکر یوں کر کہ "وہ بڑا بہادر تھا یا وہ بڑا تیز نگاہ تھا" تو اس کلام میں کوئی زور پیدا نہ ہوگا۔ لیکن جب طرزِ ادا کی باریکیوں سے واقف مقرر مبالغہ سے کام لے کر یوں کہے گا کہ "وہ شیر سے زیادہ بہادر تھا اور شاہین سے زیادہ تیز نگاہ تھا" تو اگرچہ لوگ اس کے بیان کو بالکل حقیقت یا حرفِ بکری سمجھ نہ سکیں گے لیکن ان لوگوں کے دلوں پر اس شخص کی بہادری اور تیز نگاہی کا نقل شدت کے ساتھ جم جائے گا۔

صحبہ۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ اس کو مناسب عمل پر کام میں لائے۔ اس کے کثرتِ استعمال سے پرہیز کرے ورنہ اس کا کلام سبک اور بے اثر ہو کر رہ جائے گا۔ خصوصیت کے ساتھ محالِ مادی اور محالِ عقلی سہانوں کے استعمال سے پرہیز کرنا چاہیے تاکہ اس کی تقریر حقیقت و ایمان سے بالکل ناگفتہ ہو جائے۔

۷۔ حسنِ تعلیل

یعنی کسی شے کے لیے اس کی حقیقی علت سے الگ مناسبتِ عمل کے لحاظ سے کوئی دوسری علت فرض کرنا۔

فائدہ: یہ ایک لطیف صنعت ہے۔ اس سے تقریر میں ایک خاص حسن اور دل آویزی پیدا ہو جاتی ہے۔ حکماء اگر یہ کہا جائے کہ "غروبِ آفتاب نے شب کو تاریک بنا دیا" یا "ظہورِ آفتاب نے دن کو روشن کر دیا" تو اس میں کوئی خاص بات نہ ہوگی۔ لیکن جب ایک خطیب اسی مضمون کو یوں ادا کرے کہ "کسی کے سوگ نے رات کو تاریک بنا دیا" یا "کسی کے غم نے دن کو روشن کر دیا" ہے تو کلام میں نہ صرف لطافت بلکہ اثرِ انگیزی اور دل کشی بھی پیدا ہو جائے گی۔

صحبہ۔ حسنِ تعلیل کے استعمال میں اس امر کا لحاظ رکھنا ضروری ہے کہ جس چیز کی کوئی علت ایمان کی جائے تو وہ پوچھ اور حذل نہ ہو بلکہ موقعِ دلیل کی مناسبت سے اتنی چسپاں ہو کہ

حقیقت کی جنگ پیدا ہو جائے اور لگائے جانے لگے کہ کبھی کیا سبب نہیں ہے۔

۸۔ روزمرہ اور محاورہ

جو الفاظ اور ترکیبیں مال و جان کی بول چال میں زیادہ مستعمل ہوں ان کو روزمرہ کہتے ہیں اور مال و جان کی روزمرہ کی بول چال ہی سے محاورے بنتے ہیں۔ روزمرہ کی پابندی تمام اقسام کلام میں ضروری ہے۔

تاکلف: جس قدر کسی کلام میں روزمرہ کی لحاظ رکھا جائے گا فصاحت کے معیار پر وہ اسی قدر پورا اترے گا اور مقبول خاص و عام ہوگا۔ اسی طرح بغیر محاورہ کے کوئی کلام فصاحت کے اعلیٰ پیمانہ پر نہیں پہنچ سکتا۔ مثلاً اگر کسی کی باطنی کا ذکر کرتے وقت کہا جائے کہ "ہاں غصہ کو کچھ نہیں آتا اور وہ خواہ مخواہ کے لیے اپنی تقریر نہیں کرتا رہتا ہے" تو اس سے کلام میں کوئی زور پیدا نہ ہوگا۔ لیکن اسی بات کو اگر کسی محاورہ میں لہا کرتے ہوئے یوں کہا جائے کہ "یوں تو کورے مگر ایک بہت ہانکتے ہیں" تو اس سے کلام لطیف و سلیس ہو جاتا ہے۔ روزمرہ اور محاورے پر عبور حاصل کرنے کے لیے اہل زبان کی صحبت اور ان کی تحریروں کا مطالعہ بہت مفید ہے۔ اسی موضوع پر لمبی کتابیں ہیں جن سے روزمرہ اور محاورے سلوم کیے جاسکتے ہیں۔

صحیحہ: روزمرہ اور محاوروں کے استعمال سے چونکہ تقریر میں ایک خاص دل بکلی اور سلاست پیدا ہو جاتی ہے اور سامعین کو حیر کرنے میں اس سے کافی مدد ملتی ہے لہذا اس قدر کو چاہیے کہ وہ ان کا کثیر سراہا بنے ذہن میں محفوظ رکھے اور اسے اپنی روزانہ کی گفتگو میں استعمال کر کے مختصر کسے ورنہ تقریر کرتے وقت بد تکلف ان کا زبان پر جاری ہونا مشکل ہوگا۔ تقریر میں لفظ محاورے اور غیر مستعمل روزمرہ کے استعمال سے پرہیز لازم ہے۔

۹۔ ایراد مثل

یعنی کسی مشہور مثل کو کلام میں استعمال کرنا۔ اس کی دو قسمیں ہیں۔ ایک در سال مثل، یعنی کلام میں کسی مثل کا بعد استعمال کرنا۔ مثلاً "بکلی کردہ یا میں ڈال" دوسری ضرب مثل یعنی کسی مثل پر تصرف کر کے اس کو بے تغیر الفاظ استعمال کرنا۔ مثلاً "اوس چالے کھنڈیاں بھتی ہے" حالانکہ مشہور مثل ہے کہ "اوس چالے یاں نہیں بھتی"

فائدہ: اقوال، قصوں، چٹکوں اور محاوروں کی طرح امثال کا استعمال بھی تقریر میں غیر معمولی زور اور اختصار پیدا کرتا ہے اس صنعت کی مدد سے کتنے ہی اہم مطالب اور نکات چند لفظوں میں ادا ہو جاتے ہیں جن کو بھراحت بیان کرنے کا موقع مقرر نہیں ہوتا۔ مثلاً اگر کوئی مقرر کہے کہ "فلاس فلفلس کو آتا جاتا کچھ نہیں لیکن ہر کام کے لیے تیار رہتا ہے اور جب اسے کرنٹیں پاتا ہے تو خراج و خزاہ کے لیے بہانے تراشتا ہے" تو ظاہر ہے کہ اس کلام میں کوئی زور دیا نہیں ہوتا لیکن اگر اسی مفہوم کو وہ اس جمل سے ثابت کر دے "باج نہ جانے آئین بیڑھا" تو ان چند لفظوں میں دو تمام باتیں جو مقرر اس فلفلس کے لیے کہنا چاہتا ہے ایک واضح تصویر کی شکل میں سامعین کی نگاہوں کے سامنے آ جائیں گی۔ تقریر میں اس صنعت کا رجب ایک حسین پھول اور قیمتی ہیرے کا سا ہے مقرر کو چاہیے کہ وہ اس صنعت سے اپنی تقریر کا سہاڑ کرے اور اس کو چاہیے کہ اپنے کی طرح بڑے۔

توجہ: اسی زبان کے امثال کا استعمال کرنا وہ ہے جس میں تقریر کی جاری ہو کہ کچھ دوسری زبان کے امثال یا ان کے ترجمے زیادہ موثر نہیں ہوتے۔ مقرر کو غیر مشہور امثال کے استعمال سے بھی بے حوصلہ لازم ہے۔ ضرب مثل کے استعمال میں اس کا خیال رکھنا ضروری ہے کہ الفاظ میں بغیر تبدل نہ ہونا مثل کی طرف ذہن مائل نہ ہو سکے۔

۱۰۔ تعجب

یعنی کسی بات پر فائدے کی فرض سے تعجب ظاہر کیا جائے۔

فائدہ اس صنعت کے استعمال سے جو ذرا مائی کیفیت پیدا ہو جائے گی اس سے تقریر کا لطف و اثر بڑھ جائے گا۔ مثلاً اگر علم و تجربہ کی بہت باتیں کہیں ہوں گی زیادتی اور اہمیت کو بیان کرنے کا مقصورہ ہو تو یہ تعجب کیا جائے کہ ”ایک دو بہر میں سکروں بے گناہ و سچ کر دیے گئے مگر آسمان کیوں نہ چھٹ پڑا“ یا یہ کہ ”وہاں عسکین مکتا ہوں گا اور خطاب کیا گیا لیکن زمین کیوں نہ جھنسن گئی“ تو ظاہر ہے کہ کلام میں کس قدر زور دیا ہو جائے گا اور سامعین پر اس واقعے کی اہمیت کا کتنا اثر پڑے گا۔ نیز مقرر جس مقصد کی اہمیت کو سکروں واقعات کے دہرانے اور گھنٹوں کی تقریر سے قابلِ غرض نہ کر سکا اس کو وہ چند لفظوں میں ایک حیرت انگیز کامیابی کے ساتھ ادا کر دے گا۔

صحیح مقرر کو چاہیے کہ اس صنعت کو ایسے گل پر استعمال کرے جہاں اس اپنے کلام میں زور دینا اگر نا بدلیل کو مضبوط بنا یا مقصورہ ہو۔ تعجب کو پیشانِ امور سے متعلق ہونا چاہیے جو عام فہم ہوں، اور مسلمات کا دہرہ رکھتے ہوں۔ اس صنعت کو ایسی لطافت اور ہوش مندی کے ساتھ استعمال کرنا چاہیے کہ جس سے سامعین کا ذوقِ سلیم متاثر ہو سکے اور حیران میں جذبِ حیرت، مسرت و پادھردی پیدا کر سکے۔

۱۱۔ تلحیح

تلحیح سے مراد کسی اہم بات کی طرف اشارہ کرنا ہے جس کا سمجھنا تاریخی واقعات میں سے کسی واقعے یا طبعی مسائل میں سے کسی مسئلے کے علم پر منحصر ہو۔

فائدہ اس صنعت کا یہ ہے کہ اگر مجمع اس واقعے یا مسئلے سے واقف ہے تو

اس کی طرف بحث اشارہ کرنا کافی ہوتا ہے۔ اور اس اشارے سے دو کام لیا جاسکتا ہے جو تفصیل اور وضاحت سے ممکن نہیں۔ مثلاً کسی ہنگامے کا ذکر کر کے وقت اگر کوئی مقرر کہہ دے کہ ”یہ عہد کا طرز ہے چلتا“ تو ذہن میں بہت سے ایسے مطالب دوڑائیں گے جن کا بیان کرنے کے لیے دفتر کے دفتر بھی کفایت نہ کرنے۔ اسی طرح تقریر میں حضرت موسیٰ اور کوہ طور کا واقعہ حضرت یسٹ اور ان کے بھائیوں کی روداد، حضرت یسٹ اور زلیخا کا قصہ شیریں فرہاد کی داستان کی طرف اشارہ کرنے سے ایک طرف واقف کار لوگ بہت کچھ سمجھ جاتے ہیں اور دوسری طرف تقریر میں اختصار پیدا ہو جاتا ہے۔ اور یہ اشارے خود اپنی جگہ پر پوری پوری داستان بیان کر تقریر کو کامیاب بنا دیتے ہیں۔

صحیحہ نہ وسیع مطالب کو اختصار کے ساتھ بیان کرنے کے لیے ضروری ہے کہ مقرر کے ذہن میں صحیح کا اچھا خاصہ ذخیرہ موجود ہو۔ ورنہ اس کے کلام میں دو چالفت جو سمجھات کے استعمال سے لازمی طور پر آ جاتی ہے پیدا نہ ہو سکے گے۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ زیادہ تر ایسی ہی سمجھات استعمال کرے جو سامعین کی اکثریت کے لیے مفید اور فہم نہ ہوں لیکن مبتذل اور پرچہ بھی نہ ہوں۔ بلکہ سنجیدہ اور اہم تاریخی واقعات سے حلق ہوں۔

۱۲۔ ترمیم

ترمیم کے معنی ہیں ایک کلمے کے برابر دوسرے کلمے کو لانا جو ایک دوسرے کے ہم وزن اور ہم کافی ہوں۔ قلم کے علاوہ اس کا استعمال ترمیم میں بھی ہوتا ہے اگرچہ آج کل اس کا استعمال ترمیم میں ایک حد تک اور تقریر میں تقریباً شروک ہو چکا ہے۔ لیکن اگر اس کو قصص کی حد سے بچا کر اصلاح کے ساتھ استعمال کیا جائے تو اس سے تقریر میں جو نرم، جزر و مد اور دلکشی پیدا ہو جائے گی وہ سادہ تقریر کو مومیا میسر نہ ہو سکتی ہے۔

اگر اس کو ہوشندی کے ساتھ استعمال کیا جائے تو تقریر میں شعریت پیدا ہو جائے گی، اور ذوقِ سامع کو محظوظ کرنے کے علاوہ تحریکِ جذبات کے لیے یہ بھی کام کرے گی جو ایک نظم کر سکتی ہے۔ مثلاً اگر کوئی مقرر کسی شخص کے بارے میں یہ کہے کہ ”وہ سیاست جانتا ہے، لوگوں کی دھڑکی کرتا ہے، غم و اندوہ میں مبتلا رہتا ہے، قول کا پکا ہے، اور لاپلائی نہیں ہے“ تو اس طرح کلام میں کوئی قوتِ ترمیم یا دکھشی پیدا نہ ہوگی۔ لیکن اسی مطلب کو یوں ادا کرنے سے کہ ”وہ سیاست میں ماہر ہدایت پر قادر، مصیبتوں میں صابر، بات کا مدنی اور دل کا نرمی ہے“ تو کلام میں صرف چار چاند ہی نہ لگ جائیں گے بلکہ سامعین کا ذوقِ سلیم بھی لطفِ اندوز ہوگا۔

صحیح مقرر کس کا خیال رکھتا چاہیے کہ اس صنعت کو از ابتدا اختیار کرنا استعمال نہ کرے ورنہ بھٹ اور قصع پیدا ہو جانے کے علاوہ بیان میں کوئی دلچسپی نہ رہ جائے گی۔ اس کثیر استعمال مقرر کو نثر کے نام سے موسوم کر دیتا ہے جو خطیب نہیں بلکہ شاعر سے زیادہ قریب ہوتا ہے۔ اسی طرح مقرر جب اس صنعت کا استعمال کرے تو یہ لازم ہے کہ ایک لکھ دوسرے کے حرف بہ حرف ہم وزن اور ہم قافی نہ ہو، بلکہ ان میں ایک معمولی سا توافقی توازن کافی ہے۔ اگر اس کا لحاظ نہ رکھا گیا تو نظم کا انداز پیدا ہو جائے گا۔ جو حسنِ تقریر کو بوجھانے کے بجائے اس کو بھونڈا اور غیر دلچسپ بنا دے گا۔

۱۳۔ توجیہ

یعنی سبب بتانا۔ اس طرح کو اس صنعت کے استعمال کا بڑا نکتہ تھا اور وہ ایسے کثیر دلائل کو جو توجیہ سے آراستہ کرتا تھا۔ یہ صنعت عموماً ”کیونکہ“ اس لیے سے شروع ہوتی ہے مثلاً ”وہ لوگ با وصف احتیاجِ خوش ہیں، اس لیے کہ وہ قانع ہیں“

فائدہ یہ صنعت کسی دلیل کو مضبوط اور محکم کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے مثلاً اگر

ایک مقرر یہ کہے کہ ”میں نے قوم کا رہنا ہونے کے قابل نہیں ہے“ یا ”ہمارا ملک پیچھے ہے“ تو اس قول کی حیثیت دعویٰ ہے دلیل کی سی ہوگی۔ جس میں نہ کوئی وزن ہوگا اور نہ اثر۔ لیکن اگر اسی بات کو یہی کہے کہ ”میں نے قوم کے قابل نہیں کہ وہ جماعہ پیشہ ہے اور سزا یافتہ“ یا ”ہمارا ملک پیچھے ہے کیونکہ یہاں صحت و حرکت کے کارخانوں اور تعلیم یافتہ لوگوں کا حسابہ لے کر دیکھ کر یہ کہہ سکتے ہیں“ تو اس توہم سے سامعین پر زیادہ اثر ہوگا، کلام میں ایک وزن پیدا ہو جائے گا اور اس کی صداقت میں کوئی شبہ نہ ہو جائے گا۔

۱۴۔ تضاد

تضاد سے مراد ایسی باتوں کا ذکر کرنا جو فی الجملہ ایک دوسرے کی ضد ہوں۔ اس کو بطلان یا مطابقت بھی کہتے ہیں اتفاق اور خیالات میں اس کا استعمال مفرد اور مشترک دونوں طرح سے ہو سکتا ہے۔

فائدہ مشابہت اور تضاد سے متاثر ہونا انسانی دماغ کی عام خصوصیت ہے جس کو مقرر اپنے مقصد کے لیے کامیابی کے ساتھ یا ساری استعمال کر سکتا ہے اس سے موضوع میں روشنی پیدا ہو جاتی ہے اور سامعین کی ایسی توجہ حاصل ہو جاتی ہے جو بغیر اس کے ممکن نہیں ہوتی۔ چنانچہ اگر کوئی مقرر یہ کہے ”وہ دونوں ایک دوسرے کے دشمن ہیں اس جگہ میں یکساں نہیں ہو سکتے“ تو اس سے ان کے ہاں ایسی اشتباہات کا پرچار پیدا ہوا ہے کہ وہ انہیں ”دو دشمنوں“ کہے ”کیسے آئیں گے کہیں آگ پانی اکٹھا ہوتے ہیں“ تو اس تضاد سے ان کی دماغی طاقت اور دشمنی بالکل واضح ہو جاتی ہے۔ اور کلام میں زور پیدا ہو جاتا ہے۔ چنانچہ کوئی مقرر کسی شخص کے لیے کہے ”وہ خدا قوم ہے اس کو قتل کر دینا چاہیے ورنہ پوری قوم جہنم ہو جائے گی“ تو کلام میں وہ شدت اور اثر پیدا نہ ہوگا جس سے منعت کے سہارے سماجی مطلب کو اس طرح لگا کر نہ میں پیدا ہو جائے گا

کہ ”اس کی موت ہی میری قہر کی حیات تھی۔“

صحیح تفسار کے لیے یہ ضروری نہیں کہ اعتقاد و الفاظ دوسرے کی ضد ہوں، یا ہی اختلاف و تقابل بھی کافی ہے مگر یہ یاد رہے کہ جس قدر باہم اختلاف زیادہ ہوگا اسی قدر یہ منفعیت زیادہ کامیاب ہوگی۔ مثلاً چرے اور زلف میں اختلاف ہے اور زمین و آسمان میں تقابل۔ مگر سیاسی اور مذہبی جدوجہد کی میں تضاد ہے اس مازک فرق کو پیش نظر رکھنا ضروری ہے تاکہ اس کا استعمال بے گل نہ ہو۔

۱۵۔ تکرار لفظی

تکرار کی دو قسمیں ہیں۔ ایک تکرار فعلی دوسری تکرار معنوی۔ تکرار فعلی سے مراد ہے کسی جملے میں ایک ہی لفظ کو تکرار استعمال کرنا۔

فائدہ۔ اس منفعیت کا استعمال تقریر میں دروازہ دروازہ بنانا کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔
مثلاً اگر مقرر کسی موقع پر کہے کہ ”وہ بھی نہ آئیں گے“ یا ”ہم اپنی آزادی کے لیے ضرور لڑیں گے“ تو اس میں وہ زور و وزن اور لطف نہ ہوگا جو اسی مفہوم کو تکرار الفاظ کے ساتھ اس طرح ادا کرنے سے پیدا ہو جائے گا۔ ”وہ نہ آئیں گے، پر نہ آئیں گے“ یا ”ہم اپنی آزادی کے لیے لڑیں گے، ضرور لڑیں گے“

صحیح۔ تکرار الفاظ سے فائدہ اٹھانے کے لیے ضروری ہے کہ مقرر موقع اور محل کی معاہدت کا خاص لحاظ رکھے۔ ورنہ اس کا اثر اٹانچہ سے گا۔ ایک جگہ پر زیادہ سے زیادہ چار و نہ تین ایسے تکرار الفاظ کافی ہوں گے۔ اس سے زیادہ کا استعمال نہ صرف یہ کم مناسب ہے بلکہ تقریر کی کامیابی کے لیے مہلک بھی ہو سکتا ہے۔ یہ بھی ملحوظ رہے کہ جس لفظ پر زور دینا مقصود ہو اسی کو دہرائے و نہ تکرار بے سود ہوگی۔ یعنی اگر ہم ہندو دینا ہو تو ہم فعل پر زور دینا ہو تو فعل یا صفت

پہنہ دودیا ہو تو صفت ہی کی تکرار کی جائے مثلاً اس مفہوم کو کہ ”میں سخت مقابلہ کروں گا“ اختلاف مقصود کے ساتھ تین مختلف صورتوں میں یوں لہا کرنا چاہیے۔

۱۔ اگر اہم یعنی میں پہنہ دودیا ہو تو کہے ”میں سخت مقابلہ کروں گا میں“

۲۔ اگر فصل یعنی ”مقابلہ کروں گا“ پہنہ دودیا ہو تو کہے کہ ”میں سخت مقابلہ کروں گا ضرور مقابلہ کروں گا۔“

۳۔ اگر صفت یعنی ”سخت“ پہنہ دودیا ہے تو کہے کہ ”میں سخت مقابلہ کروں گا، بہت سخت“

۱۶۔ تکرار معنوی

یعنی کلام میں کم و بیش ایک ہی معنی کے چند فقروں یا جملوں کی تکرار کرنا۔

فائدہ۔ اس صفت میں چونکہ ایک ہی معنی کے بہت سے فقرے یا جملے تکرار کئے جاتے ہیں اس لیے سامعین کے دل و دماغ پر مطلب بھی طرح صفت ہو جاتا ہے اور چونکہ فقروں کی ساخت میں ایک ہم آہنگی بھی ہوتی ہے اس لیے وہ کانوں کو بھی بھلے معلوم ہوتے ہیں۔ اگر کوئی مقرر یہ کہے کہ ”تم نے خود اپنے رہنما کو مار ڈالا اور اب کل انیسویں مل رہے ہو“ تو نکتہ اس جملے سے وہ زور اور وہ اثر پیدا نہ ہوگا جو اس کے ساتھ چند اور ہم معنی فقروں کے ملنا دینے سے پیدا ہو سکتا ہے۔ ”تم نے اپنے رہنما کو مار ڈالا، اس کو زبردستی دیا، ملک کو اسے دے دے اور دے خالی کر دیا، ہماری قوم کو قہم مار دیا، تم نے خود اپنے پاؤں میں کلہاڑی باری ہے نہیں لگے تم نے خود کشی کی ہے، اور اب اپنے نگوں سے ہمارے ہوا، ہیں بھرتے ہو، اور ہاتھ لٹے ہو کہ تم نے کیا کر ڈالا“

صحیح۔ اس صفت کے استعمال میں اس کا خیال رکھنا چاہیے کہ زیادہ جملے اور فقرے یکجا نہ کر دیے جائیں ورنہ سننے والے بے دل ہو جائیں گے۔ خواص قائم رکھنے کی غرض سے لائق جملوں اور فقروں کے طول میں فرق بھی ضروری ہے تاکہ یکسانیت پیدا نہ ہونے پائے، اور

کانوں پر بات ہو۔ اس کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ ہر دوسرا فقرہ یا جملہ اپنے مانگے فقرے یا جملے سے
پست اور کثرت نہیں بلکہ بلند اور قوت والا ہو۔ ایسا کرنے سے کام میں وزن کے ساتھ دل آویزی
بھی پیدا ہو جائیگی۔

۷۔ خود کلامی

اس سے مراد ہے تنہائی میں یا سامعین کی موجودگی کا لحاظ کیے بغیر اپنے سے کام کرنا۔
فائدہ۔ اسے عموماً غور و فکر، محبت و مراقبہ، عبادت و خود پشیمانی، درج و انوس، شکوہ
و شکایت وغیرہ کے اظہار کے لیے استعمال کیا جاتا ہے جہاں پر لوگ راستہ ان جذبات ان جذبات
کا اظہار دشوار ہو۔

ڈرامے میں قاسماتوں کے سامنے ایک ایک تراکیب پر اس صفت کا استعمال بہت آسانی
سے کر سکتا ہے اور اس کے فوائد حاصل کر سکتا ہے۔ مگر مقرر کے لیے سامعین کے سامنے پلیٹ فارم
پر اس کا استعمال جس قدر مفید ہے اسی قدر نازک بھی۔ سب سے بڑی نزاکت یہ ہے کہ اسے اپنے
کو جمع سے الگ فرض کرنا پڑتا ہے اور حرکت و اشارات اور لب و لہجہ کی وہ تمام خصوصیات جو تنہائی
میں اُنہیں کرنے یا خود دکھائی کے لیے لازم ہیں اپنے لو پر طاری کرنا پڑتی ہے اگر ان ہذا کتوں سے
مقرر کا خیالی کے ساتھ گزر جائے تو بڑا فائدہ یہ ہے کہ اپنے کو بالکل تنہا محسوس کر کے وہ ان
جذبات و احساسات و خیالات کو بے جھجکا ادا کر سکتا ہے جو جمع کو اپنے رویہ دیکھ کر نہ کر سکتا۔ اس
سے اظہار حزن و ملال اور شکوہ و شکایت میں زور اور وزن پیدا ہو جاتا ہے۔ اور باوجود سامعین کو
خطاب نہ کرنے کے ان کے دل کی گہرائیوں میں اس کا کام ہاڑ کر جاتا ہے۔ خطا اگر کوئی مقرر اپنی
خطا پر یوں اظہار مضرت یا عبادت کرنا چاہتا ہے کہ ”مجھے آپ لوگوں سے بڑی شرمندگی ہے میری
وجہ سے آپ کو بڑا نقصان پہنچا اور آپ لوگوں نے بڑے عہد ملامت اٹھائے۔ لیکن خدا نے چاہا تو اب

ایں ہوگا، گزشتہ مصلحت آجہو ما احتیاج۔" تو اس کلام میں کوئی زور نہیں پیدا ہوتا۔ لیکن اگر کسی کو خود کھائی کے اعزاز میں یہی کہے کہ "ڈالے ہو تجھے پر اسے" تو اسے مجھے دھوکا دیا۔ میں نے حرص و طمع میں نہ جانے کتنوں کا قصاص کیا اور کتنے انسانوں کو صدمہ پہنچایا، کاش وہ لوگ مجھے معاف کر دیتے اور کاش میری خطائیں بخشی جا سکتیں اور مجھ پر یہ نندہ نہ کیا جاتا۔ "تو یہاں بلا ضرورت کی زبان سے نکل کر سامعین کے دلوں پر نقش ہو جائیں گے اور ہم تمام طہارت کا یہ اعزاز سننے والوں پر وہ اثر کرے گا جو براہ راست خطاب سے ممکن نہیں۔

صحیب۔ خود کھائی میں خود بخوبی و خود ستائی کا عنصر بھولنے سے بھی نہ آتا چاہیے۔ اس کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ اپنے کو مجمع سے اتنا الگ نہ سمجھا جائے کہ جو کچھ منہ میں آئے کہہ ڈالے بلکہ اپنے کو تنہا فرض کر کے بھی اپنی زی اور وقار کا لحاظ رکھا جائے اور خود کھائی کی خلوت میں بھی انجمن کے تصور کو نظر انداز نہ کر دیا جائے۔ یاد ہے کہ پوری تقریر میں شروع سے آخر تک یہ انتہا و تقریر میں بیشتر اس صنعت کا استعمال معر ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ اپنے کو خود کھائی کی منزل میں ملاتے وقت اپنے لب و لہجہ اور اعزاز میں ایسے حمد و ثناء سے تعریف و تکریم کرے کہ کوئی قسطنطنیہ اور بھوپال اپنا منہ نہ دھو۔ ورنہ مجمع پر اس کا بڑا اثر پڑے گا۔

۱۸۔ استغھام

استغھام کے مقصد ہے کسی حقیقت یا محسنِ انسانی کو سائل اور یافت حال کے اعزاز میں ثابت وارد کرنا۔ اس کی دو صورتیں ہیں۔ استغھامِ اقربائی اور استغھامِ انفرادی۔ انہیں استغھامِ صریح اور مجازی بھی کہہ سکتے ہیں۔ استغھامِ صریح میں سائل جواب دہانے کے لیے کیا جاتا ہے اور استغھامِ مجازی کا مقصد جواب پانا نہیں ہوتا۔

فائدہ۔ استغھامِ خلافتی بجلی کا وہ شمار ہے جو سامعین میں واضح یقین کو برقی رو کی طرح

بچھا رہا ہے۔ لہذا اگر کسی مقرر کے سوا کسی کا جواب نہ ملے تو اس کا وہ مدعو خود ہوگا۔ مثلاً اگر کوئی مقرر اس قسم کا سوال کرے کہ "کیا تم یہ کہہ سکتے ہو" "کون نہیں جانتا؟" "کوئی اس سے انکار نہیں کر سکتا ہے؟" تو گویا وہ مجمع کو جواب دینے کے لیے لٹکا رہا ہے۔ مگر اگر مقرر کو وہاں جس کا جواب مل جائے تو اس کا اثر وہ خود مقرر کے سر ہوگا۔ ایسے سوالات نہ ہی سواصلہ میں تو کئے جاسکتے ہیں جہاں عموماً جواب دینے کی ضرورت نہیں مگر جانی اور مجمع بھی اہم رہتا ہے لیکن کسی اور موقع پر یہ سوالات نہایت مضر ہوتے ہیں۔

قاعدہ۔ اوسطے استہمام کے استعمال یا سواں کرنے کے بعد ذیل عمل مناسب قرار دے دیے ہیں۔

۱۔ جب نتیجے میں کسی امر کی مستحضریت ظاہر کرنا ہو۔

۲۔ جب اس سے مقرر کا نقطہ نظر واضح ہوتا ہو یا جو نتیجہ وہ نکالنا چاہتا ہو اس کی تائید ہوتی ہو یا

۳۔ مخالف مقرر کے بیان کے تضاد اور اجمال کو طشت مزاج کرنے کے لئے یا یہ بتانے کے لئے کہ اس کا نظریہ رائے عامہ کے خلاف ہے۔

۴۔ اس صفت کا استعمال اس وقت بھی مناسب ہے جب جواب میں مخالف مقرر کے لئے غلط استدلال یا جواب میں جھگڑنے کا طریقہ پیدا ہوتا ہے۔ اس سے مجمع طالب مقرر کے خلاف ہو جاتا ہے اور اسے مجمع کی وہ اہم ردی حاصل نہیں ہوتی جس کا وہ مستحق ہوتا ہے۔ اگر کوئی شخص یہ کہے کہ "کسی دوسرے ملک کو ہمارے معاملات میں دخل دینے کا کوئی حق نہیں ہے، وہ ہمارا کچھ بگاڑ نہیں سکتا، وہ خود کمزور ہے" تو اس سے بھی مطلب یہ ہو جائے گا کہ وہ بات پیدا نہ ہوگی جس میں اس کو بصورت استہمام پیش کرنے میں ہو جاتی۔ جیسے "کسی غیر ملک کو ہمارے معاملات میں دخل دینے کا کیا حق ہے، اس کی کیا اہمیت ہے جو ہم دوسرے ممالک میں ہماری کیا ہے۔"

تجربہ۔ اوسطے کا مشورہ ہے کہ اس صفت کو اوپر دیے ہوئے مواقع کے علاوہ کسی اور محل

پر استعمال نہ کرنا چاہیے اس لئے کہ اگر مسئول ایسے سوالوں کا جواب دیتے پر آمادہ ہو گئے تو مقرر بڑی ذہنت میں جھلا ہو جائے گا اور مسئول ایسے کی جواب دینے پر آمادگی ہی گویا سائل کو مطلوب کر دے گی۔ لہذا مقرر کو چاہیے کہ وہ سوالوں کی بھرمار نہ کرے اور ان کے استعمال میں احتیاط کو مدنظر رکھے۔

۱۹۔ طرز

طرز سے مراد ہے ذہنی ڈھانچہ جس کو اس کی ذمہ داری میں ایک تھریٹ کے ساتھ اور دوسری کتاب کے اعزاز میں۔ کھلم کھلا کسی کی کمزوریوں کا مستحکم کرنے یا اس پر فخرے کئے میں عموماً طرز کا لطف نہیں آتا۔ بلکہ کمالی گھوٹ کی سی ہے لطفی پیدا ہو جاتی ہے۔ لڑائی جھگڑے اور آپس کی قوت، میں میں کی صورت میں تو شاید اس طرح چوبیس کرنے میں مضائقہ نہ بھی سمجھا جائے لیکن تقریر میں یہ طریقہ نامناسب اور نازیبا ہے۔ تقریر کی نزاکت و لطافت اس کی مٹا دیتی ہے کہ جب کسی پر طر کیا جائے تو وہ اعلیٰ معیار کے لفظوں اور اشارے کرتا ہے ہی میں ہو بلکہ اگر کہیں اس ذمہ میں مدح کا اعزاز پیدا کر دیا گیا تو طر اپنے کمال کو پہنچ جائے گا۔

مثلاً اگر کسی جاہل اور دقت مند رہنمائے قوم کے بارے میں یہ کہا جائے کہ ”بھلا اس جاہل کے ہاتھوں قوم کی کیا بھلائی ہو سکتی ہے، اسے اپنی مایوسیوں اور رنگ ریلیں سے فرصت کہاں کہ وہ قوم کی بگڑی رہائے اور اس کو یہ فتنی کہاں کہ قوم کی صلاح کے لیے وہ یہ صرف کرتے“ تو کہاں چٹوں سے دو شام دس کا قصہ تو پورا ہو جائے گا۔ لیکن وہ لطف اور اثر نہ ہوگا جو اس بات کو طر کے یہ ایسے میں یوں کہنے سے پیدا ہو جائے گا۔ ”جی ہاں! ان کی قابلیت کا کیا کہنا، وہ تو پہلے بھر میں قوم کی کاپی لپٹ سکتے ہیں، ان کی خدا ترسی اور دین داری سے کسے انکار ہو سکتا ہے، بیش و عشرت کا انھوں نے نام تک نہیں سنا۔ ساری عمر خدمت غلطی ہی میں صرف کی ہے اور قوم کے لیے اپنا کل

سرمایہ وقف کر رکھا ہے، مگر اقوم سے زیادہ دنیا میں انھیں کون سے حق فریض ہو سکتی ہے۔

مجھے اس بات کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ جس بات کا مستحکم ازالہ ہو جائے اور جن چیزوں پر طعنے لگائے وہ قطعا جتنی ہوں۔ اگر بے غیاد باتوں کی طرف اشارہ کیا گیا تو وہ طعنے اس اہتمام ہو گا۔ جن واقعات کی طرف چلوں میں اشارہ کیا جائے ان سے سامعین کا واقف ہونا بھی ضروری ہے ورنہ طعنے کا کوئی فائدہ نہ ہو گا۔ طعنے بہت زیادہ درشت اعزاز نہ اختیار کرنا چاہیے۔ بلکہ انداز مدح کا منہر جس قدر غالب ہو گا طعنے کا لطف اسی قدر بڑھ جائے گا۔

۲۱۔ قسم

کسی بزرگ و بزرگ شخص، کسی عزیز و محبوب، سنی، کسی مقدس و حبر کرام یا کسی اہم اور قابل قدر چیز کو درمیان میں لا کر اس کے سہارے سے اپنے قول کو پرجوش و مضبوط بنانے یا اس میں وزن و اہمیت پیدا کرنے یا کسی بات کے جگہ یا جھوٹ کا بیٹھیں دلانے کو قسم کہتے ہیں۔

فائدہ۔ اسے تقریر میں بھی استعمال کیا جاسکتا ہے۔ چنانچہ مشہور مقررین نے اپنی تقریروں میں اس سے فائدہ اٹھایا ہے۔ یہ وہ حربہ ہے جس سے بڑے بڑے نازک موقعوں پر کام لیا جاسکتا ہے۔ بعض اوقات ایسی صورتیں بھی پیش آ جاتی ہیں کہ قسم کے بغیر کام میں حسب دلخواہ دور اور وزن پیدا ہی نہیں ہوتا۔

مثلاً اگر کوئی مقرر مجمع میں غیرت و صحت و مقابلے کی قوت اور جوش پیدا کرنے کے لیے کہے کہ ”تمہیں اپنے مقدس مقاموں کی شکست حالی، غریبوں کی آواز داری، چھوٹے چھوٹے بچوں کے حوصلوں، جوانوں کی لٹی ہوئی آنکھوں، بوڑھوں کی سہیلی اور عورتوں کی بیکسی پر دھیان دے کر قوم کو غلامی کے پنجے سے چھڑانا ہے۔ تم کو اپنی قسمت ملنا ہے اور اس کے لیے سخت مقابلہ کرنا ہے“ تو اسے اپنے مقصد میں وہ کامیابی حاصل نہ ہو سکے گی جو اس کو قسم کے ساتھ ہوں کہنے میں ہو جائے

کی "قسم ہے تم کو اپنی قوی فیرت و سمیت کی۔ قسم ہے تم کو اپنی شکستِ حالِ مبادتِ گاہوں کی قسم ہے تم کو اپنے نامدار و یکسُ خریجوں کی۔ قسم ہے تم کو اپنے لاچار و بے بس یزموں کی۔ قسم ہے تم کو اپنے برہاد و جہاںِ حالِ نوجوانوں کی۔ قسم ہے تم کو اپنے نئے نئے مصوم بچوں کی۔ اور قسم ہے تم کو اپنی کمزور و مجبور عورتوں کی اٹھو اور خضاکا نام لے کر لٹائی کی زنجیروں کو توڑا لو اور ملک کی قسمت کا پانسہ پلٹ دو۔"

صوبہ قسم کے اثر کار و مدار قسم کھانے والے کی شخصیت اور جس چیز کی قسم کھائی جائے اس کی عظمت و اہمیت پر ہے۔ کسی ناقابلِ اعتبار شخص کی ہزاروں قسموں کا بھی وہ اثر نہ ہوگا جو ایک سچے آدمی کی زبان کا ہوتا ہے۔ اسی طرح معمولی اور غیر اہم چیزوں کی قسم کھانا بے کار ہوتا ہے۔ جھوٹی قسم نہ صرف کلام کو سبک کر دیتی ہے بلکہ قسم کھانے والے کو بھی نظروں سے گمراہی ہے۔ یوں ہی بات بات پر قسم کھانا ستر کی صداقت کو مشکوک کر دیتا ہے اور اس کے کلام کو ہلکا بنا دیتی ہے۔ لہٰذا یہی بات کہ جلسوں میں مذہبی قسمیں اور مذہبی اجتماعات میں ایسی چیزوں کی قسمیں کھانا جو مجمع کے جذبات و اعتقادات کے منافی ہوں بے محل اور بے سود ہے۔ فرضِ قسم کھاتے وقت مقرر کو موقع اور محل کا لحاظ رکھنا بھی بہت ضروری ہے۔

۱۵۔ لطائف و ظرائف۔ قصے کہانیاں

پچھلے باب میں جن نتائج کا ذکر ہوا ہے ان کے علاوہ اور بھی نتائج ہیں جو مقرر کے نیچے مفید ہیں جن کا ذکر طرائف کے کلمات سے نثر انداز کر دیا گیا۔

البتہ لطائف و ظرائف، قصوں اور کہانیوں کے متعلق مختصر طور پر اظہار خیال ضروری ہے۔ ان کے باہل و مناسب استعمال سے خوش دلی کی جو کیفیت پیدا ہوتی ہے اس سے تقریر کی دل آویزی بڑھ جاتی ہے۔

علاوہ بریں اس سے مقرر کی قابلیت کا بھی اظہار ہوتا ہے اور تقریر کی خشکی کو دور کر کے مزاح کی چاشنی پیدا کی جاسکتی ہے جس کا اثر سامعین پر دیر پا ہوتا ہے۔ لطیفے، چٹکے، کہانیاں اور قصے ایک ہی قبیل کی چیزیں ہیں اور مسائل زندگی کے تجربہ پر منحصر ہونے کی وجہ سے ان کی افادیت مسلم ہے۔

تفسیلات نکات کو واضح، ادبی رموز کو روش اور عجیبہ مسائل کو حل کرنے میں اس سے زیادہ موثر شاید ہی کوئی دوسرا وسیلہ ہو۔ ان کے ذریعہ سے مطالب کو مختصر الفاظ میں اور آکٹ اور خشک موضوع کو دلکش بنانا آسانی ممکن ہے۔ اور بات میں بات پیدا کرنے میں بھی یہ بے حد کار آمد ہے۔

ہوتے ہیں۔ غرض یہ امتیازی نظریں ہیں جن کی مدد سے ہم اظہار خیال کی اکثر دشوار گزار راہوں سے پاسائی گزرتے ہیں۔

لطیفہ گوئی بجائے خود ایک مستقل فن ہے جس سے دماغ و دل میں تار کی پیدا ہوتی ہے اور ذوقِ سلیم لعلِ اندوز ہوتا ہے۔

اس کو راہوں نے اپنے مطالب میں چاشنی پیدا کرنے کا ذریعہ بنایا ہے، سیاست دانوں نے اس کے استعمال سے اپنی اثر انگیزی میں اس سے اضافہ کیا ہے اور طبیبوں نے سامعین پر قابو پانے کے لیے اس سے سرکار کام لیا ہے۔ مختصر یہ کہ مقررین کی کامیابی کا راز اکثر اس کے بر عمل استعمال میں مضمر ہے۔

اپنے مافی الضمیر کو سوز اور واضح احوال میں دوسروں تک پہنچانے کیلئے چمک جان میں اختصار اور دل آویزی کا جو نالازی ہے اس لیے ضرورت ہے کہ مقرر کو خطائے قصص کے استعمال پر خصوصی قدرت حاصل ہونا کان بدائع سے تقریب میں جان ڈال کر وہ جمع کا حشر کر سکے۔

لطیفے اور قصے مختلف اقسام کے ہوتے ہیں مہذب بھی اور غیر مہذب بھی لیکن مفید و موثر وہی ہیں جو تہذیب سے گرے ہوئے نہ ہوں۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ ایسے لطیفوں اور قصوں کا انتخاب کرے جن میں متانت اور جمیدگی کا عنصر غالب ہو۔ یاد رہے کہ جمیدگی اور شوخی آپس میں ایک دوسرے سے متباہن نہیں لیکن باہر اہل اور شوخی میں زمین و آسمان کا فرق ہے۔

لطیفوں اور کہانیوں کے اقسام کی طرح ان کی پسندیدگی اور ناپسندیدگی کی نوعیت بھی مختلف ہے۔ چنانچہ بعض لوگوں کو جو لطیفے پسند آتے ہیں دوسرے انہیں پسند نہیں کرتے۔ بعض لطائف کسی شخص کو ایک وقت اچھے معلوم ہوتے ہیں اور دوسرے وقت ناگوار گزرتے ہیں۔ اس اختلافِ مزاج و زمان کو دیکھتے ہوئے مقرر کو ایسے لطیفوں اور کہانیوں کو منتخب کرنے کا سلیقہ ہونا چاہیے جو جمع کی اکثریت کے لیے پسندیدہ اور مستحسن حال کے موافق ہوں۔ احتیاط کو پیش نظر رکھنا اور بے جا احتیالی سے باز رہنا بھی ضروری ہے۔ ورنہ موثر ہونے کے بجائے تقریر بے اچھ ہو کر

رہا ہے گی۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ ان موضوعوں پر تصنیف شدہ کتابوں کی طرف رجوع کرے اور اپنے ذوقِ سلیم کو رہنما کر لے۔ پتلیوں، کہانیوں اور مسکونیوں کے ذخیرہ کی تلاش اور ان کے مناسب انتخاب میں ان کتابیں مدد دے۔

۱۶۔ تقریر کے حصے

تالیف کے اعتبار سے تقریر کے خاص اجزاء تین ہیں۔ تھیں، بحث، خاتمہ۔
تھیں۔ تھیں تقریر کا وہ ابتدائی حصہ ہے جس میں مقرر ہر طرح کے مبادی کو پیش کرتا
ہے۔ اس حصہ میں دلائل و براہین نہیں ہوتے۔ بلکہ سادہ فقروں میں موضوع اور سبب اجتماع کا ذکر
کیا جاتا ہے۔

بحث۔ تقریر کا وہ اہم جزو ہے جس میں کلام کو دلائل و براہین کے ساتھ بتدریج اختیار
تک پہنچایا جاتا ہے۔ اس جزو میں تقریر کے ارتقائی منازل کے ساتھ ساتھ بیان میں بھی جوش و
غروش کی کیفیت زیادہ برحق جاتی ہے۔

خاتمہ سے مراد تقریر کا وہ آخری حصہ ہے جس میں مقرر تمام دلائل و براہین سمیت کر
اختتامی نقطہ عروج تک پہنچتا ہے۔

یوں تو ان اجزاء میں سے ہر ایک کی پوری پوری تیاری ہونا چاہیے لیکن جہد و خفاہ کو
خصوصی طور پر مہرب کرنے کی ضرورت ہے۔ بعض ماہرین کا خیال ہے کہ تقریر کا سب سے زیادہ
مشکل حصہ چہرہ بدلی جملے ہیں جو سامعین میں مقرر کی طرف سے سخن یا حسن سخن کی کیفیت پیدا

کرتے ہیں کسی چھوٹے چست فقرہ سے ابتداء کرنا اکثر مفید ہوتا ہے مگر فقرے یا جملے سامعین کو متوجہ کرنے میں زیادہ کامیاب ہوتے ہیں۔ تقریر کے ابتدائی جملوں کو آہستگی کے ساتھ متوسط لہجے میں ادا کرنا چاہیے۔

محذرت۔ مبتدی مقررین کا عام قصص یہ ہے کہ وہ اپنی تقریر کو محذرت سے شروع کرتے ہیں ایسا کرنے سے سامعین کی توجہ غواغوا ہو کر مقرر کی کمزوریوں کی طرف مبذول ہو جاتی ہے۔ یہ مناسب نہیں ہے۔

سامعین کے سامنے اپنے آپ کو سبک ظاہر کرنے سے بھی احتراز لازم ہے۔ اور اس قسم کے الفاظ سے بھی پرہیز کرنا چاہیے جو لاجبہ محذرت کی صورت رکھتے ہیں۔ مثلاً "میں تیار نہیں ہوں" "میری لفظی کوسحاف فرمائیے گا۔" "چونکہ میری ہوٹلی اس لیے میں آپ کو زیادہ زحمت دے دوں گا" وغیرہ

تہیہ اور محبت کے درمیان ایک ہلکا سا وقفہ ہونا چاہیے۔ تاکہ جو کچھ کہا جا چکا ہے اس پر سامعین کو غور کرنے کا موقع مل جائے۔ اس وقتی توقف کا نتیجہ یہ بھی ہوگا کہ مجمع پر خاموشی چھا جائے گی تاکہ محسوس ہو کہ مقرر کی طرف توجہ جائیں گی اور ہر شخص تقریر سننے پر خود بخود آمادہ ہو جائے گا۔

تقریر کے دوسرے حصے میں مقرر کو اپنے نقطہ نظر کی تائید میں دلائل اور ثبوت پیش کرنا چاہیے لیکن ان کی بہت سی بھی مناسب نہیں۔ دلائل کی ترتیب مقرر کی ذہنی رفتار پر منحصر ہے کبھی وہ اپنی پہلی دلیل کو شروع ہی میں پیش کر دیتا ہے۔ اور کبھی ظاہری باتوں کا ذکر کرنے کے بعد منطقی استدلال سے کام لیتا ہے۔ پس مقرر کا تجربہ بہر حال اتنا واضح اور اس کے دلائل ہلکے مضبوط اور زوردار ہونے چاہئیں کہ ہر شخص دھمیں بآسانی قبول کر سکے۔ اسے درجن تقریر میں اس کا جائزہ بھی لیتے رہنا چاہیے کہ سامعین متوجہ ہیں کہ نہیں۔ ان کو متوجہ کرنے کے لیے سامعین سے اس کی ہمتا کرنے کے بجائے مقرر کو خود اپنی خطیبانہ قوتوں سے کام لینا چاہیے۔ جن سے نہ صرف غیر متوجہ سامعین متوجہ ہو جائیں گے بلکہ وہ لوگ جو ابتداء کم متوجہ تھا بیان کو زیادہ توجہ سے سننے لگیں گے۔

تقریر کو اچانک ختم کر دینا حدودِ مہربانہ ہے۔ تقریر کے آخری حصہ کی تیاری کے لیے بھی خاص توجہ درکار ہے۔ مقرر کو نہ صرف اس کا علم ہونا چاہیے کہ وہ اپنی تقریر کو کہاں ختم کرے گا۔ بلکہ یہ بھی جاننے کی ضرورت ہے کہ تقریر کیوں کر ختم کی جائے۔ تقریر کو کامیاب بنانے کے لئے تمہید کے چھابندائی، جملوں اور تقریر کے آخری حصہ کو ازبر کر لینے میں بھی حضانہ نہیں۔ اب بحث کے علاوہ باقی ہر دراجہ اے تقریر پر ایک مختصر تبصرہ کیا جاتا ہے۔

۱۔ تمہید

تمہید کے لغوی معنی ہیں فرش، بچہ، مال اور اصلاحی معنی ہیں کسی امر کے اظہار سے پہلے اس کے لئے زمین تیار کرنا۔

سامعین کو ابتدا میں اپنی طرف توجہ کرنے کے لئے مقرر کو چاہیے کہ وہ سامعین کے دل میں اپنی طرف سے جذبہ اہم روی پیدا کرے۔ اور یہ اس وقت ممکن ہے جب تمہید میں کوئی معقول بات کہہ دی جائے۔ اور سامعین میں تحقیق اور مزید معلومات حاصل کرنے کی خواہش پیدا ہو سکے۔ اس لئے ابتدا میں اصل موضوع کی طرف خفیف سا اشارہ اور اس کا ہلکا سا خاکہ پیش کرنا مناسب ہوگا۔ ایسا کرنے سے ان لوگوں پر جو تقریر کا ابتدائی حصہ سن چکے ہیں تقریر کے باقی حصے کا اثر اچھا پڑے گا۔ تاہم یہی اسباب تھے جن کی بنا پر سرور نے ابتدا، تقریر کو سب سے آخر میں تیار کرنے پر زور دیا ہے۔ چونکہ تمہید کا مقصد مقرر اور سامعین کے درمیان ایک وقتی ربط پیدا کرنا اس لئے تقریر کے ابتدائی حصہ کو اس وقت تک جاری رکھنا چاہیے جب تک مقرر یہ محسوس نہ کرے کہ وہ سامعین کی توجہ حاصل کر چکا ہے۔

مجمع کی توجہ ابتدا میں حاصل کرنے کے لئے یہ بھی ضروری ہے کہ ہر ایسی بات سے احتراز کیا جس سے جدلی پیدا ہونے کا اندیشہ ہو۔ چنانچہ تقریر کو تندرست اور ہلکے انداز میں ہرگز

شروع نہ کرنا چاہیے۔ اپنے خاص کا ذکر بھی عزت و احترام سے کرنا چاہیے بلکہ حقیر تو کسی حال میں بھی جائز نہیں۔

حمید کو عموں پر سکون اور غور و فکر کے اہماک میں شروع کرنا چاہیے۔ موضوع کے تمام جزئیات کی مکمل واقفیت اور ابتدائی چند جملوں کی مخصوص تیاری سے یہ کیفیت پیدا کی جاسکتی ہے اور تقریر میں عدم تسلسل سے بھی محفوظ رکھتی ہے۔ لیکن اگر ایسا ہر کسی غیر معمولی سبب سے سے متاثر ہو کر سلسلہ خیالی و استدلال کی طرف سے توجہ مبذول جائے تو سلسلہ کلام کو قائم رکھنے کے لئے غیر خیر کر تقریر کرنا لازم ہے۔ ایسا کرنے سے سامعین کو مقرر کی کمزوری اور غلطی کا احساس بھی نہ ہوگا۔ بلکہ ممکن ہے وہ اس کو باقی تقریر کے پر زور ہونے کا پیش خیمہ سمجھ لیں۔

حمید میں انکسار کا پہلو بھی نمایاں ہونا چاہیے۔ سامعین کی توجہ مبذول کرنے کے لئے انکسار کے مناسب ٹھکانے سے زیادہ دلکش اور موثر کوئی اور چیز نہیں ہوتی۔

تقریر ہلک اور نرم لہجہ میں کرنی چاہیے۔ لہجہ کی نرمی سے سامعین میں ہمدردی اور احترام کا جذبہ پیدا ہوتا ہے اور وہ مقرر کی آواز سننے کے مشتاق ہو جاتے ہیں۔ نرم لہجہ ایک نفسیاتی فائدہ بھی ہے۔ وہ یہ کہ سامعین کو مقرر کا مطہم سمجھنے میں ذرا توجہ کرنا پڑتی ہے اور انساں ایسی چیز کی زیادہ قدر کرتا ہے جو رفاقت سے حاصل ہوتی ہے۔

لیکن نرم لہجہ اختیار کرنے کا یہ مطلب نہیں کہ ابھام پیدا ہو جائے یا الفاظ غیر واضح خود بے جانا اول اور مطلب صاف نہ ہو۔

مقرر کو ابتدائی میں مناسب عنوان سے سامعین پر یہ واضح کر دینا چاہیے کہ اس کی تقریر کا مقصد بلند ہے یا پست نہیں۔

تقریر کو مزید کہانی سے شروع نہ کرنا چاہیے۔ خاص صورتوں میں البتہ اسے کسی مناسب بنیاد کہانی یا کسی مشہور قول سے شروع کیا جاسکتا ہے۔

عام طور پر مقرر حمید کو بہت طویل دیتا ہے جس سے سامعین برداشت خاطر ہو جاتے ہیں۔

کل اور موضوع کی مناسبت سے تہدیبی حسہ کو نگہایا یا بدعلا یا جاسکتا ہے۔ لیکن جہاں تک ممکن ہو اسے مختصر سے مختصر ہونا چاہیے۔

ب۔ خاتمہ

تقریر کا آخری جز یا خاتمہ کام انتہائی خوش سلیقگی اور احتیاط چاہتا ہے۔ اس کو بہت سنجیدہ، چست، جامع اور پُر زور ہونا چاہیے۔

انگلستان کے مشہور ممتاز مقرر جان براؤن میں تو اپنی تقریر کے حلقہ حصوں کو لکھ لیتے تھے لیکن تقریر کے آخری الفاظ اور جملوں کو قلم بند کر لینا ان کا معمول تھا۔ لارڈ براؤن کم سے مشہور مقرر نے بقول خود ہاؤس آف لارڈس میں ملک کی طرف سے کی جانے والی ایک تقریر کے خاتمہ پر کم از کم میں ہمارا صلاخی نظر ڈالی تھی۔

خاتمہ تقریر کے حلقہ اعداد ہر کچھ ہیں لیکن تقریر کا عام مخلص پیش کردہ خاتمہ قلم کر دینے کا آسان طریقہ ہے۔ جس میں ناکامیابی کا اندیشہ بہت کم ہے۔ اس کے ذریعہ سے اپنے بیان کو واضح پُر زور اعداد میں سامعین کے دل و دماغ پر ثبت کرنے کا آخری موقع ملتا ہے۔ البتہ یہ اندیشہ نگار ہوتا ہے کہ کہیں خاتمہ تقریر غلام تقریر ہونے کی بجائے دوسری تفصیلی تقریر نہ بن جائے اس بنا پر اس طرح کا مشورہ ہے کہ ”خاتمہ تقریر“ کو بغیر حروف حلقہ کے ادا ہونا چاہیے۔ اس نے اپنی کتاب ”الفاظیت“ میں ایک مثال بھی خاتمہ تقریر کی دی ہے۔ ”میں عرض کر چکا۔ آپ سن چکے۔“ معاملہ آپ کے سپرد ہے۔ اپنی فیصلہ صادر فرمائیے۔“ بعض حضرات ایسے ہی ایک سے زائد فقرات کے مجموعہ پر تقریر کو ختم کرتے ہیں، جوں کہ جملوں کی شکل اختیار کر لیتے ہیں۔

خاتمہ تقریر کے ایک ہی طرح کے لہجہ پر ختم ہونا چاہیے اگر قصود سکون پیدا کرنا ہو تو سکون اور نرم لہجہ اختیار کیا جائے اور اگر مشتعل کرنا ہے تو پُر جوش اور تیز لہجہ استعمال ہونا چاہیے۔

قریر کرنے کے بعد چونکہ ضرور پہلی طرح پر تھک چکا ہوتا ہے لہذا اسے آرام کی ضرورت ہوتی ہے لہذا اسے آہستگی سے اپنے مقام پر پہنچانا چاہیے۔ لیکن لایا کرنے سے قبل تھوڑا سا توقف مناسب ہے اس سے طبیعتی طور پر مجمع کے ذہن پر تقریر کا اثر پائدار ہو جاتا ہے۔

۷۔ ا۔ خلاصہ کلام

فن خطابت کے حلق ذیل میں دو اہم اور بنیادی اصول پیش کیے جاتے ہیں جن کا تفصیلی ذکر اس سے قبل ہو چکا ہے۔

خطابت سے مراد وہ فن ہے جس سے اپنی بات کو دوسروں کے سامنے سہرا انداز میں پیش کیا جاسکے اور اس کے لئے کافی مشق و تربیت کی ضرورت ہے۔

تقریر بکثرت ہونا اور تہاں اس کی تیاری مکمل ہونا چاہیے اور کسی امر کو حسن اخلاق پر نہ

گھوڑ دینا چاہیے۔

پہلے تو موضوع تقریر پر خوب غور کر لیا جائے اور جو خیالات ذہن میں آئیں ان پر دوسروں سے گفتگو کر لی جائے۔ اور ان کے حلق جتنے سوالات پیدا ہو سکتے ہوں ان کو سلیقہ سے مرتب کر لیا جائے اس کے بعد تقریر کو کہہ ڈالا جائے۔ تقریر کو سن دینا کہہ لینے کی مشق بے حد مفید

۱۔ اگر تقریر بکثرت ہوتی ہو تو مسودے کو کاغذ کے صرف ایک سر پر لکھا اور دوسرے تہہ سے منسلک نہ رہتی ہو چاہئے۔

ہوتی ہے۔ اس سے خود فکر کا سلیقہ پیدا ہوتا ہے۔ خیالات واضح ہو جاتے ہیں اور غم و محکمانہ فانی
میں محفوظ رہتے ہیں۔ اپنی تقریر کا خاکہ بنالیا اور ایسے منتخب الفاظ اور فقرہوں یا خیالات کو ازبر کر لیا
بھی مفید ہے جن کے برمل استعمال سے تقریر میں ذریعہ ہو۔

تقریر کی تیاری کے وقت مقرر کو لازم ہے کہ اپنی طور پر سامعین کو پیش نظر رکھ کر اپنی تیار
شدہ تقریر کو یاد اور ہرائے۔ ایسا کرنے سے یہ نکتہ ہنگام کہ جب حقیقی طور پر وہ سامعین کے سامنے
ہوگا تو اسے کسی قسم کی اجنبیت محسوس نہ ہوگی۔

ترجمہ دلائل و خیالات کے علاوہ مقرر کو چہرہ اور باتوں پر بھی نظر رکھنے کی ضرورت
ہے۔ خطا اعضاء کے اعجاز و حرکات کی مناسبت، مناسخ اور توقف کا مکمل استعمال، معاملہ فیہی، حاضر
جوانی، ارادے کی مضبوطی، خوش اعتمادی اور غلوس نیت وغیرہ۔

تقریر کی تحن و صوفی ہو سکتی ہیں۔

کلی معیاری

جو بطور مسودہ تیار کی جائے، دوسری جاتی جو سامعین کے رویہ کی جائے۔ تیسری
اخباری جو روزناموں یا روزناموں وغیرہ میں شائع ہوتی ہے۔ ہر اچھے مقرر کو ان کی روشنی میں اپنی
تقریر کا جائزہ لینے رہنا چاہیے تاکہ اس کے کی تقریریں کچھلی تقریر کی خامیوں سے پاک رہیں۔ اس
سلیطے میں اسلوب بیان، آواز، لہجہ، جھٹکا اور جملوں پر نظر رکھنا بہت ضروری ہے۔

تقریر شروع کرنے سے قبل مقرر کو چاہیے کہ اس مقام کا جہاں تقریر کی جانے والی ہو
پہلے پہل جائزہ لے کر اس کا اندازہ کرے کہ وہاں کیسی آواز درکار ہے اس سلیطے میں مجمع کی تعداد،
سامعین کے رجحان اور اپنے موضوع کے حدود کا خیال رکھنا بھی لازمی ہے۔

اگر موقع اجازت دے تو سانس کی محض بھی مفید ہے۔ ہمارے مجمع پر ایک نظر ڈال لیا
بھی ضروری ہے۔ اس سے مقرر کی شخصیت کا اظہار ہوتا ہے۔ اور سامعین کو مقرر کے حلقہ رائے
کام کرنے کا موقع ملتا ہے۔

تقریر کرتے وقت کھڑے ہونے کا فطری اعزاز اختیار کرنا چاہیے یعنی شانے پیچھے کی طرف ہینڈ کشن اور سر سید محاورہ ہاتھ چلو میں یا پشت پر ہونا چاہیے۔

مقرر کا چہرہ گفت ہونا چاہیے۔ اس کا ایک قاعدہ یہ بھی ہے کہ حققت شروع میں مخطوط رکھی جاتی ہے ورنہ ان تقریر میں اس کا استعمال نسبتاً زیادہ دیکش اور موثر ہو جاتا ہے۔

تقریر کو بلا کسی جنبش، حرکت اور اشارے کے شروع ہونا چاہیے۔ لیکن اس میں تدریجی ترقی کا ہونا بھی لازم ہے۔ تقریر کرنے کا مقصد گویا سفر کا ہے۔ مقرر رہبر ہے اور سامعین کا اردان۔ اس لیے اسے چاہیے کہ اپنے سفر کو جتنا زیادہ آسان اور دلچسپ بنا سکے اور بٹائے اور یہ بچہ راہوں سے بچا ہو اس لیے عاید صحت چلا جائے تاکہ وقت ضائع کیے بغیر انھیں جلد سے جلد منزل مقصود تک پہنچا دے۔

تقریر کو اطمینان اور اعتماد کے ساتھ شروع کرنا چاہیے جلت مقرر ہے بہت اچھی تقریر کرنے کی خواہش میں مقرر کا ہر وقت پریشان رہنا چھانٹیں۔ البتہ اس کا خیال رہے کہ اس کے جان مومنین کا ہر لفظ بغیر کسی خاص ذمہ داری کا کوشش کے کچھ سکے۔

تقریر کی تدریجی ترقی کے ساتھ ساتھ آواز، اسلوب بیان اور طرز ادا میں بھی ترقی ہونا چاہیے۔ یہی جوں جوں تقریر کے باقی جڑ جائے جذباتی اور پر جوش اعزاز کی قوی تر ہوتا جائے۔

سامعین میں سے ہر ایک کو مخاطب رکھنے کے خیال سے ہر جانب دیکھنا رکھنا چاہیے اور سامعین کو حسب خصلت جذبہ کرنے اور ان پر قابو پانا جانے کے بعد اپنی گرفت کو اس وقت تک ڈھیلنا نہ کرنا چاہیے جب تک پیام کا آخری نقطہ ان کے ذہن میں نہیں نہ ہو جائے۔ اس گرفت کو قائم رکھنے کا بہترین طریقہ یہ ہے کہ تقریر کی کسی منزل پر بھی اپنی نگاہوں کو سامعین سے نہ ہٹایا جائے۔

تقریر کی کامیابی اور اثر انگیزی کے لیے ایک ایسے پر زور اور موثر خاتمے کی ضرورت ہے

لے رخ کی یہ تبدیلی کر کے ہونا چاہیے نہ کہ گردن سے۔

ہے جس میں مقرر کا استدلال اور اس کی تشریحی قوت اپنے نقطہ کمال پر پہنچ جائے۔ تقریر کے کسی دوسرے حصے کو اتنی مہارت اور ہوشمندی سے مرتب کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی جتنی اس حصے کو۔ اس منزل پر اصناف و جوارح کے متعلق حرکات و اشارات، آؤں کا بے کیف اتار چڑھاؤ، لہجے کی نامناسبیت یا اسی قسم کی کوئی اور حرکت تقریر کی ساری خوبیوں پر پانی پھیر دیتی ہے۔

خاتمہ تقریر کی جان ہے۔ اسے خوب سوچ کر نگہ کر رٹ کر یا ستھرا بار بار کر ڈھن ٹھنک کر لینا چاہیے۔ تاکہ تقریر کرتے وقت مقرر کو کامیابی کے متعلق کسی قسم کا شبہ باقی نہ رہے۔

وقت معین:-

مقرر کو چاہیے کہ وہ تقریر کو وقت معین پر بلکہ دو ایک منٹ پہلے ہی ختم کر دے۔ اس سے تہہ و کرنا سامعین اور دوسرے مقررین دونوں کے ساتھ شدید بے انصافی ہے۔ اس کا ایک نقصان یہ بھی ہے کہ ہر ذائد منٹ کے ساتھ تقریر کی اثر انگیزی میں کمی ہوتی جاتی ہے۔

گنہگاری بیضان کے فرق کی وجہ سے یہ ممکن نہیں کہ ہر شخص صبح و بیخ و صلا یا بڑا خطیب بن جائے پھر بھی جو کچھ لکھا گیا ہے اس کو پیش نظر رکھ کر یہ بات تقریر یا ہر شخص کے اختیار میں ہے کہ وہ با اثر اور خوش بیان مقرر بن سکے۔ لیکن یاد رہے کہ خوش بیانی سے مراد تقریر کی بازیگری یا خطابت کی چال نہیں بلکہ دماغ کی گہرائیوں سے نکلنے والی وہ اولاد خیر اور گہنی بات مراد ہے جو مقرر کے دل سے نکل کر براہ راست سننے والوں کے دلوں تک پہنچ سکے۔

عام طور پر تقریر کے لیے چار گھنٹے کا وقت مناسب ہے۔

۱۸۔ کامیاب خطابت کے چند

بنیادی اصول

۱۔ اپنے دائرہ معلومات کو وسیع کرتے رہنے کے علاوہ خطیب کے لیے عقل اور تربیت بھی ضروری ہے۔ اسے چاہیے کہ اپنی تقریروں کی تیاری میں آخر وقت تک لگا رہے۔ بغیر تیاری کے تقریر کرنا عموماً ناکامی کو دعوت دیتا ہے۔ ابتدا مایوسہ خاتمہ کوئی بھی انتہا کے علاوہ پتہ چھوڑنا چاہیے۔

۲۔ موضوع کے ہر پہلو اور متعدد تقریر کے ہر رخ کو پیش نظر رکھنا لازم ہے ان کو نظر انداز کر کے کمال حاصل کرنا ممکن نہیں۔

۳۔ دیکھش انداز کو اختیار کرنا اور مناسب اسلوب کی تحقیق کرنا مقرر کا فریضہ ہے۔ فطری انداز اور سادہ اسلوب بہترین ہوتا ہے۔ ضرورتاً اگر لہجہ یا آواز میں تغیر کرنا پڑے تو اس تصنع کو بھی فطری انداز کے سانچے میں داخل کرنا چاہیے۔

۴۔ تقریر احساسِ فرض کے ساتھ کرنا چاہیے۔ کامیابی کا راز اخلاص و صداقت میں مضمر

۵۔ پاندہ ہے کہ طبیعتان نفس کے بغیر تقریر میں مذہب اور صفائی پیدا نہیں ہوتی۔ لہذا اور مقرر کو جلد بازی اور گھبراہٹ سے پرہیز کرنا چاہیے۔

۶۔ تقریر میں روزمرہ کے لہجے کا اختیار کرنا مناسب ہے۔ تقریر کی ابتدا سادہ انداز میں ہونا چاہیے لیکن اسے بھی سطوت سے شروع نہ کیا جائے۔

۷۔ اقتباسات کا استعمال انرا انگیزی میں رنڈا لیا ہے۔ اگر اس کی ضرورت پیش ہی آئے تو بھی محض ایسے حضرات کے اقتباسات کا انتخاب مناسب ہوگا جن کی اہلیت اور شخصیت سامعین کے نزدیک مسلط اور محترم ہو۔

۸۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ اشارات و حرکات کا بغیر ضروری استعمال نہ کرے۔

۹۔ آواز اور لہجے کی ہم آہنگی اور مناسبیت کا خیال رکھنا ضروری ہے۔ حتیٰ الوسع بہت بلند آواز سے پرہیز لازم ہے۔

۱۰۔ دوران تقریر میں نگاہیں سامعین پر رہیں اور ظہر جمع کے آخری حصے پر بھی رہے۔

۱۱۔ ماحولانہ بغیر مانوس تسکونی اور فحروں کا استعمال نہ کیا جائے۔ تہذیب و محتانت کا دامن ہاتھ سے نہ چھوٹے اور سامعین کی طرف سے یہ حسن عین رہے کہ وہ تقریر کو کچھ نہیں گے۔

۱۲۔ بروہ عمل جو سامعین کی توجہ کو تقریر سے ہٹا دے مقرر سے اسی وجہ سے مقرر کے لیے ایسے لباس کی ممانعت کی گئی ہے جو ہمزگیلا، گندا، یا وسیع ہو۔ دوران تقریر میں پانی پینے کی عادت کو بھی سامعین نفس قرار دیا جاتا۔

۱۳۔ اپنی سحرستی کا خیال رکھنا بھی مقرر کے لیے ضروری ہے۔ تقریر کرنے سے قبل ۱۰ ایک گھنٹہ آرام کر لیتا اور موسم کے لحاظ سے گرم یا ٹھنڈے پانی سے نہالینا مفید ہے۔

۱۴۔ تقریر شدہ آجی طویل ہو کہ مجمع اکٹھا جائے اور نہ اتنی مختصر کہ ماحولہ بیان رہ جائے۔ وقت عین سے تہاؤ نہ مناسب ہے۔

۱۹۔ عورت اور خطابت

خطیبانہ فہمیں میں دھورت بھی ہمارے کی صدارت ہے۔ اور جس طرح مرد خطیبانہ امتیاز حاصل کر لیتے ہیں عورتیں بھی خطابت کے معراج کمال تک پہنچ سکتی ہیں۔ چنانچہ ممتاز خطباء کی لہرست میں مردوں کے دوش بدوش عورتوں کا نام بھی نظر آتے ہیں۔

تقریر میں کامیابی اور کمال حاصل کرنے کے لیے عورتوں کو بھی ان تمام باتوں اور حوروں پر عمل کرنا اور ان خصوصیات کو پیدا کرنا لازم ہے جو مقرر کے طرہ امتیاز ہیں لیکن اسے مخصوص نفسیاتی اور امصال امتیاز کی بنا پر عورتوں کو چھ امور کی طرف خصوصیت کے ساتھ توجہ دینے کی ضرورت ہے۔

۱۔ اس ضمن میں رسول اسلام کی صاحبزادی اور اسی جناب کا طرہ ہر اور جناب نسب کی استیاء تنقید المثال ہیں۔ مختلف مواقع اور موضوع پر ان خطرات کے اہم خطبے نہ صرف ادنیٰ اور جذباتی بلکہ ملی اور امتیازی نقطہ نظر سے بھی خطابت کے شاہکار کامر جہ رکھتے ہیں۔ ایمان میں قرۃ العین اور ہندوستان میں سزائی مسند، مسزود جینی نالیو، مسزودے کشمی پڑت اور مسز کلا دیوی کا شمار بلکہ پایہ تقریر میں کیا جاتا ہے۔

عورتوں کا دماغ زیادہ زودرس ہوتا ہے " وہ اپنی تیز فکری کی بنا پر انسانوں یا چیزوں میں بعض ایسی چھوٹی چھوٹی خرابیاں اور کمزوریاں دیکھ لیتی ہے جن پر مردوں کی نظر نہیں پڑتی۔ " عورتوں کے مرد کے مقابلہ میں زیادہ باکیف ہوتی ہے اور جن خرابیوں کی طرف مرد کا ذہن بھی مائل نہیں ہوتا ان کو سمجھتی پرچھتی اور قوت سے فصل میں لانا چاہتی ہے۔ " اس اقدامیج کا نتیجہ یہ ہے کہ عورتوں میں فوری اظہار اور حاضر جوابی کی مصداقیت، نیز تیز فکری مردوں سے زیادہ ہوتی ہے، اور ان کی گفتگو میں روانی غالب رہتی ہے۔ یہ خصوصیت کامیاب خطابت کی جان ہیں، اور عورتوں کو کامیاب خطبہ بنانے میں بے حد ممکن ہوتی ہیں۔ لیکن شرم و حیا کا جو مادہ قدرت نے انہیں عطا کیا ہے اس کی بنا پر عام طور پر عورتیں مجمع کے روبرو آنے سے گھبراتی اور تقریر کرنے میں بہ نسبت مردوں کے زیادہ پس و پیش کرتی ہیں۔ اس بنا پر خطابت کے میدان میں اکثر پیچھے رہ جاتی ہیں۔ اس کمزوری کو مصلحت مسلسل اور عمل ہیچم سے دور کیا جاسکتا ہے اور اس کے نتیجہ میں جو اطمینان نفس اور بے خوفی نیز ہراسے کی مضبوطی پیدا ہو جاتی ہے وہ انجام کار کامیاب خطابت کے آخری منازل تک پہنچا دیتی ہے۔

جسٹنی فرق کے ماسوائی حیثیت سے بھی مردوں اور عورتوں میں فرق ہے۔

۱۔ خطبات مہدائے (غ) مس ۷۷۔ شائع کردہ ماہنامہ ترقی اور ترقی دہ دہلی۔

۲۔ اوقات مہدی۔ مس ۸۱

۳۔ ہاں تو دنیا میں اور بھی زبانیں ہیں جن میں مردوں اور عورتوں کی بول چال میں کچھ کچھ فرق ہے لیکن اردو زبان میں یہ امتیاز بہت نمایاں اور گہرا ہے اور وہ جس خطبے میں ظہور کیا گیا جہاں جہاں اس نے زیادہ رواج پایا وہاں پورے کی رسم و رنج رہی ہے۔ اس وجہ سے مردوں اور عورتوں کی معاشرت میں بہت کچھ فرق پیدا ہو گیا۔ عورتوں کے الفاظ اور محاورے سوان کا طرز جہاں بول چال بھی بہت کچھ ناگ ہوگی۔ (باقی اگلے صفحے پر)

اسے مد نظر رکھنا بھی ضروری ہے۔ زبان اور لہجہ کی فطری لطافت و نزاکت اور سوچ کے علاوہ محاوروں، مثالوں، استعاروں اور تشبیہوں کے استعمال کا بھی جو سلیقہ محروموں کو ہوتا ہے اس سے ان کی تقریروں میں زیادہ دل کشی پیدا ہو جاتی ہے۔ لیکن ان کے استعمال میں حدود و اعتدال سے تجاوز ہونے سے پرہیز لازم ہے ورنہ تقریر غیر دلچسپ ہو کر رہ جائے گی۔

حوریں عموماً عمدہ ذخیرہ الفاظ پر کارور ہوتی ہیں اور اسی کے استعمال پر ان کا کٹا کٹی جیسا۔ انھیں یہ خاص خصوصیات طور پر ذہن نشین رکھنے کی ضرورت ہے کہ کامیاب خطابت کے لیے مضبوط ارادہ کے ساتھ ساتھ کثیر سرمایہ الفاظ بھی ضروری ہے۔ محروموں کو چاہیے کہ وہ اپنے ذخیرہ الفاظ میں اضافہ کرنے کی ہر امکانی کوشش کرتی رہیں۔ اور متنازعہ خطبہ بننے کے خیال کو حقیقت میں تبدیل بنیے۔

پردے میں رہنے کی وجہ سے ان کا سارا وقت امور خانہ داری، بال بچوں کی پرورش اور نگہداشت، شادی بیاہ و دم و رواج کی پابندی اور ان سے متعلق معاملات ہیں ان میں صرف ہوتا ہے۔ اور اس اگیم میں ان کی عمل داری کامل ہوتی ہے۔ پھر ان کی زبان اور لہجہ میں قدرتی لطافت، نزاکت اور لوح ہوتا ہے۔ اس لیے انھوں نے اپنے تعلقات کے لحاظ سے جو طرح طرح کے لفظ، محاورے اور مثلیں بنائی ہیں وہ بڑی لطیف و نازک، خوبصورت اور سبک ہیں۔ ایسے الفاظ جن کا زبان سے نکالنا بد قیسی سمجھا جاتا ہے یا جن کے کہنے میں شرم و عجاب مانع ہوتا ہے حوریں ایسے الفاظ نہیں بولتیں بلکہ وہ اس مفہیم کو لطیف و آرائے میں پیش کر دیتا ہے کہ رنگ میں خوبصورتی سے جان کر جاتی ہیں۔ عربی فارسی کے فنکار الفاظ جن کا تعلق آسانی سے ان میں ہوتا وہ انھیں بہت سڑ دل ہوتا ہے جیسا کہ بعض اوقات ان کے معنی تک بدل جاتے ہیں اور وہ خالص اردو کے لفظ ہو جاتے ہیں۔ عاری محروموں کے الفاظ اور محاورے وغیرہ زیادہ تر ہندی ہیں یا عربی فارسی کے لفظ ہیں تو انھیں ایسا تراش ہے کہ ان میں اردو کی چمک دکھائی دیتی ہوگی۔

(ماخوذ از ”خطبات مجدد الحق“ حصہ اول صفحہ ۱۱۱۔ شائع کردہ انجمن ترقی اردو، ممبئی)

کرنے کی غرض سے اس مشق کو بار بار جاری رکھیں۔

مقرر کے لیے خود اپنے کو کام میں رکھنے کی بے حد ضرورت ہے لیکن چونکہ عورتوں کو اپنے جذبات پر عموماً اختیار نہیں ہوتا اس لیے جذبات سے اکیلے کرتے وقت وہ اکثر خود اپنے جذبات سے مطلوب ہو جاتی ہیں۔ لہذا ایسے موقع پر عورتوں کی انتہائی احتیاط و اعتدال سے کام لینے کی ضرورت ہے۔ انھیں چاہیے کہ موضوع تقریر کے حلق اپنے اخلاص کے باوجود اس امر پر نگاہ رکھیں کہ ان کے تاثرات کو ان کو پہنچانے میں ہوں۔

جذبات سے اکیلے کرتے وقت غم غم کر آہستہ بڑھتا مناسب ہے۔ اکیلے کا مطلب ہے عروج (کلائی میکس) فطری طور پر نرم لہجہ کا مطالبہ کرتا ہے۔ بہر حال اس سلسلہ میں عورتوں کو اس نکتہ پر خاص طور سے نظر رکھنا چاہیے کہ کوئی ایسی بات نہ کہ جائے جس سے سامعین آگتا جائیں اور اکیلے کی اصل قاعدت فوت ہو جائے۔

مقرر کی کامیابی کے لیے تقریر وقت معینہ کے اندر ہی ختم ہو جانا اصولاً ضروری ہے۔ لیکن بد قسمتی سے عورتیں اس کا زیادہ خیال نہیں رکھتیں۔ انھیں اس کمزوری کو دور کرنے کی خاص سعی کرنا چاہیے۔ تاکہ ان کی تقریر کو توجہ سے سنا جائے اور کسی قسم کی کوئی بے لطفی پیدا نہ ہو۔

چونکہ عورتیں فطرتاً غیر معمولی دقتی کاوش کی طرف مائل نہیں ہوتیں اور عموماً فلسفیانہ اور منطقی مباحث سے زیادہ دلچسپی نہیں رکھتیں۔ لہذا مجموعی حیثیت سے ان کے لیے فی البدیہہ خطابت کا اختیار کرنا زیادہ مناسب ہوگا۔ اور جہاں تک موضوع تقریر کا تعلق ہے ان کی فطری صلاحیتوں کا اعجاز کرتے ہوئے ان کا ایسے موضوع کا انتخاب سوزوں ہے جو سیاسی یا سماجی مسائل سے رابطہ رکھتا ہو۔ قصود تقریر کے اعتبار سے بہتر ہوگا کہ اپنی تقریروں میں ترقیاتی اور تائیدی مقاصد کو خصوصیت کے ساتھ پیش نظر رکھیں اور اپنی تمام تر توجہ انھیں پر صرف کریں۔

ان تینوں کا مشورہ محض عورتوں کے عام درجہ ان اور میلان کا لحاظ کر کے دیا گیا ہے۔ اس سے بہت کچھ لینا چاہیے کہ عورتیں کسی اور موضوع میں کامیابی حاصل کر ہی نہیں سکتیں۔

اس سلسلہ میں ہر دو مختلف کے مقررین کو اس امر پر نظر رکھنا چاہیے کہ اگر مجمع خاص
 صورتوں کا ہو تو منطقی استدلال اور دلائل و ہمایین پیش کرنے سے زیادہ مناسب جذبات و
 احساسات لطیف سے اپیل کرنا ہے۔ یعنی دماغ سے زیادہ دل کو حیر کرنے کی کوشش کی جائے
 کیونکہ صورتوں پر دلائل کے پر نسبت جذبات کا زیادہ اثر ہوتا ہے۔

۲۰۔ مقرر اور مصنف

اگرچہ ہر لحاظ سے مقرر اور مصنف ایک ہی صنف میں آتے ہیں لیکن غور سے دیکھا جائے تو ان میں بڑا فرق ہے۔ یہ سچ ہے کہ ان میں سے ہر ایک حسن بیان میں کوشاں رہتا ہے۔ مگر چونکہ ان کے افروض مختلف ہوتے ہیں لہذا ہر مسائل ایک لیے سورتوں نہیں ہوتے۔ مثلاً مقرر کا مقصد کسی عمل کی ترغیب یا تحریم ہوتا ہے اور مصنف کی غرض معلومات کا فراہم کرنا۔ عام طور پر مقرر محام سے خطاب ہوتا ہے اور مصنف خاص سے۔ چنانچہ اپنے اپنے مدعا تک پہنچنے کے لیے ان کو جدا جدا طریقوں سے گزارنا اور انکے مشکلوں سے دوچار ہونا پڑتا ہے۔ اور جس نوع کی آزادی ایک کو حاصل ہوتی ہے دوسرے کو سیر نہیں۔

مصنف کی جگہ عزت و ظوف ہے، مقرر کی محفل و جلوت، گوشہ تنہائی کے سنائے میں مصنف کے قلم پر کوئی پابندی نہیں ہوتی لیکن ہر مکرر یا مکرر مقرر کی زبان پر سخت پیرے بٹھا دیتی ہے۔ اسے حاضرین کے نفسیات و احساسات کا خاص طور پر لحاظ رکھنا ہوتا ہے۔ اور مختلف طریقوں سے اپنے کلام کو دہم و دل آویز بنانے کی فکر ہوتی ہے تاکہ سامعین کی مسلسل ذہنی تائید حاصل ہو سکے۔ بلکہ یہ سب اسے ایک محدود وقت کے اندر کرنا ہوتا ہے۔ گو ایک مصنف بھی اپنی

تصنیف کو انھیں جڑوں سے منہوتا ہے اور ایک شاعر بھی اپنی فکر میں کم و بیش انھیں خصوصیات کو پیدا کرتا ہے۔ لیکن اگر یہ اپنی پوری عمر صرف ایک موضوع پر گزردی، جب بھی ان پر کوئی معترض نہیں ہو سکتا۔ مقرر کو یہ سہولت نصیب نہیں۔ اظہار مطالب کے لیے اس کے پاس نہ صرف محتاجات ہوتی ہے بلکہ اسے اپنے دل، دماغ اور ہاں سے بیک وقت کام لینا پڑتا ہے۔ اسٹائے تقریر میں نثر اسے غور و فکر کا موقع ملتا ہے اور نہ یادداشت تازہ کرنے کا۔

اسی طرح ایک مقالہ نگار اپنے خیالات کو پہلے سے قلم بند کر لیتا ہے۔ اور ان کے اظہار کے وقت آزاد ہوتا ہے۔ وہ ایک فقرہ لکھ کر ہزار بار مٹا سکتا ہے اور دس ہزار بار مٹا سکتا ہے۔ لیکن ہے ایک ایک لفظ کی تہذیب و اصطلاح پر وہ ایک ایک دن صرف کر دے۔ برخلاف اس کے ایک مقرر اپنے دواکیل عموماً رہائی جان کرتا ہے۔ اور مجمع کے سامنے دماغ مطلب میں زبان قلم کا بیج نہیں ہوتا۔ یہی سبب ہے کہ وہ اتار چڑھاؤ تقریر کی زبان میں پایا جاتا ہے مگر کے یہاں بہت کم نظر آتا ہے مقرر کی زبان میں سادگی کا عنصر غالب رہتا ہے۔ لیکن اس کے برخلاف مگر کی زبان خوش و خرم اور پیچیدہ ہوتی ہے۔ مقرر کو اپنی تقریر کی ادیت ٹھوکر کھینچے ہوئے سامعین کی استعداد فہم کے اعتبار سے تقریر کے الفاظ اور اسلوب بیان کا انتخاب کرنا ہوتا ہے لیکن مگر کو عام طور پر اس کی ضرورت نہیں پڑتی۔ لیکن جہاں مقرر پر پابندیاں ہیں وہیں وہ اس قہود کاوش سے بھی آزاد ہے جو مگر کو حصول تاثیر کے سلسلہ میں پیش نظر رکھنا پڑتی ہے۔

غرض مجمع سنی میں بہترین مقرر وہ ہے جو مختلف کثیر سے کثیر معلومات پر عمل فراہم کر سکے، اور بہترین مقرر وہ ہے جو مگر میں قدر معلومات کی زیادہ سے زیادہ مقدار اپنی ساری عمر میں جمع کر سکے۔ مقرر کی امتیازی خصوصیت فہم و ادراک کی سہولت و سرعت ہے۔ مگر کا لازماً خاص موضوع کا کلیب اور وقوت ہے جو ان مشکلات کے ساتھ ساتھ جن پر اسے قابو پانا ہوتا ہے بلا متقی راقی ہے۔ مگر مقرر وہ ہے جو ہر وقت اور ہر موضوع پر کچھ نہ کچھ کہ سکے۔ کامیاب مقرر وہ ہے جو کسی ایسے مسئلہ کے حلقے بھی جس کے بارے میں سب تک کچھ نہ کہا گیا ہو وقت لینے کے بعد مطالعہ اور

غور و فکر کی دعا دے کوئی جامع نظر پیش کر سکے۔ تقریر کرنے میں اگر آپ صرف جوش اور خوبی کے ساتھ بول سکیں تو آپ کو خود کچا اور نہیں کرنا پڑے گا۔ لیکن کہنے میں مہسوز اور وقت کے انتخاب کا موقع ہونے کے باوجود آپ کو باوجود سب کرنے کا ہڈا اٹھاتے ہیں جو آپ کا اسکان میں ہو۔ ثار اور مقرر کے فرائض اور ان کا حیثہ عمل قضا مختلف ہیں۔ عادت اور سہولت کی زیادتی یا کمی کے علاوہ دونوں کی صلاحیتوں کے حدود بھی ممکن ہیں۔ عقل کی گہرائی یا اچھلے پن، کثرت یا خلوص کی بنا پر ان لوگوں میں فوری اثر پیدا کر کے امتیاز حاصل کرنا چاہتے ہیں اور ان میں جو خیالات و مسائل کی سخت تحقیق میں اپنے کو کھود رہے ہیں فرق محسوس کیا جاسکتا ہے۔

لیکن اس امتیاز و اختلاف کے باوجود یہ یکہ حوصلہ مند مقرر کے پیش نظر رہنا ضروری ہے کہ اچھے نگار کے اکثر خصوصیات کا اپنے میں پیدا کرنا کا سیلاب خطیب کے لیے ضروری ہے۔ کہنے کی مشق سے جو قدرت بیان اور لطافت زبان آ جاتی ہے وہ تقریر میں بہت سے ادنیٰ خدیاں پیدا کر دیتی ہے اس لیے مقرر کو چاہیے کہ وہ نگار کی طرح مسائل پر فکر و نظر رکھے اور جملوں کی تراش و تراش مطالب کی ترتیب اور اپنے انداز و اسلوب کی طرف تن دہی اور توجہ کے ساتھ مہکتا رہے مقرر کی کامیابی کا لازمی مددگار ہی طریقہ کار میں مضمر ہے۔

ضمیمہ نمبر ۱

جلسوں کے آئین و آداب

جلسے، ان کی مختلف شکلیں اور قواعد

موجودہ جمہوری نظام میں کسی نظریے کی حمایت و وضاحت، لوگوں کو اپنا ہم خیال بنانے اور اکثریت کی رائے معلوم کرنے کے لیے عموماً جلسے ہی طلب کئے جاتے ہیں اور ان کے خاص اصول و ضوابط ہیں۔ ان آداب و اصول کا جاننا آج ہر تمدن انسان کے ضروری ہے۔

جلسے عام بھی ہو سکتے ہیں اور خاص بھی، فرق یہ کہ عام (پبلک) جلسے مفاد عام کے لیے منعقد ہوتے ہیں اور ان کا مقصد رفاہ عام کی باتوں کو طے کرنا ہوتا ہے۔ خاص جلسوں میں کسی مخصوص طبقے یا جماعت کے مفاد پر غور کیا جاتا ہے، خواہ وہ جماعت ہزاروں پر مشتمل ہو یا پچھرا افراد۔ یہ ایک فرق یہ بھی ہے کہ عام (پبلک) جلسوں میں ہر شخص کو شرکت کا حق ہوتا ہے۔ اور خاص جلسوں میں وہی لوگ آ سکتے ہیں جو دعوت دی گئی ہو۔

ایجنڈا

عام جلسوں کے اعلان کی بہت سی صورتیں ہیں مثلاً منادی بدول یا اخبار، اشتہار اور سنہما کے ذریعے لوگوں کو اطلاع دینا۔ لیکن خاص جلسوں کی دعوت عموماً ایک لوٹس کے ذریعے دی جاتی ہے جس میں وقت، تاریخ اور مقام جلسہ کے علاوہ مقصد اجتماع کا اظہار بھی ہوتا ہے۔ یہ لوٹس ایک فہرست مضامین کی شکل میں ہوتی ہے جس کا اصطلاحی نام "ایجنڈا" ہے جو امور ایجنڈے میں درج نہیں ہوتے ان پر کوئی مباحث نہیں ہو سکتا۔ اس لیے اختیاطاً ایجنڈے کے آخر میں یہ بھی لکھ دیا جاتا ہے کہ باجائزت حدود دوسرے امور پر بھی بحث ہو سکتی ہے۔ ایجنڈے میں جو امور درج ہیں وہ ترتیب وار پیش کیے جاتے ہیں لیکن اگر کسی شخص کو اس پر اعتراض ہو تو وہ ترتیب کی تبدیلی کی تجویز پیش کر سکتا ہے مادہ اگر اکثریت اس کی موافق ہو تو ایجنڈے کی ترتیب بدلی بھی سکتی ہے۔

التواء جلسہ

جلسے کو کسی خاص سبب سے متعلق کیا جاسکتا ہے لیکن یہ التواء بھی کسی مجموعہ ہی کے ذریعے سے ہو سکتا ہے۔ ہر مجموعہ کی طرح اس کی بھی تائید ضروری اور اس کا فیصلہ اکثریت رائے پر ہوتا۔ گہوارہ شدہ جلسے کے لیے کسی طرح اطلاع دینے کی ضرورت نہیں ہوتی کیونکہ یہ جلسہ پچھلے ہی جلسے کا ایک سلسلہ ہوتا ہے لیکن اگر یہ ہے کہ ممبروں کو ایسے جلسے کے انعقاد اور اس کے وقت، مقام اور تاریخ سے باخبر کر دینا چاہیے۔ متعلق شدہ جلسے میں وہ ممبر بھی شریک ہو سکتے ہیں جو ابتدائی جلسے میں موجود نہ تھے۔ لیکن اس میں کوئی نیا مسئلہ زیر بحث نہیں لایا جاسکتا اور نہ کسی ایسے رکن کو دوبارہ تقرر کرنے کی اجازت دی جاسکتی ہے جو ابتدائی جلسہ میں بول چلا ہو۔ اسی طرح جلسوں کے

انتقاد اور ان کی کارروائیوں کے لیے بھی تھامے دیتے ہیں جن کے بغیر جلسوں کو کامیابی کے ساتھ جاری رکھنا تقریباً محال ہے۔

آئینی جماعتوں کے جلسے

آئینی اور باقاعدہ (مثلاً میٹل بورڈ، ڈسٹرکٹ بورڈ وغیرہ) کے جلسوں میں عموماً پارلیمنٹ کے آئین و قواعد سے کام لیا جاتا ہے۔ کیوں کہ یہ آئین طویل تجربے کا نتیجہ ہیں اور اس لیے انھیں بہترین کہا جاسکتا ہے کہ دیکھا گیا ہے کہ جو طریقے ایسے اموروں میں رائج ہیں وہ پارلیمنٹ کے طریقوں کی ناقص نقل ہوتے ہیں تاہم ان میں ایک شاہد آئین ضرور پایا جاتا ہے۔

کورم

مختلف کلب اور ادارے اپنے آئین اور قواعد خود طے کرتے ہیں جن کو اسٹینڈنگ آرڈر (STANDING ORDER) کہتے ہیں۔ انھیں قواعد کی رو سے حاضرین کی وہ کم سے کم تعداد معین کی جاتی ہے جس کی موجودگی جلسے کی کارروائی کے لیے ضروری ہے۔ یہ مقررہ تعداد کو کم کھاتی ہے اگر دوران کارروائی میں کسی وقت بھی حدود کی توہاں طرف مبذول کی گئی کہ ”کورم“ نہیں ہے تو وہ حاضرین کے نام گنے جانے کا حکم دیتا ہے اور اگر اس کو اطمینان ہو گیا کہ واقعی کورم نہیں ہے تو وہ جلسے کو ملتوی کر دیتا ہے۔

کورم پورا ہونے کی صورت میں صدر کرنی صدارت پر بیٹھ جاتا ہے اور جلسے کی کارروائی شروع کی جاتی ہے۔ کارروائی عموماً حسب ذیل ترتیب کی ہوتی ہے۔

1۔ اول پچھلے جلسے کی کارروائی پر مبنی اور منظوری جاتی ہے یا اگر اس میں کسی قسم کی واقعات

ظاہری طور پر ہوتے ہیں۔ یہ تو حساب و ترمیم کے بعد پھر اسے جیسے کے سامنے پیش کیا جاتا ہے اور جب جلسہ اسے منظور کر لیتا ہے تو صدر اس پر اپنے دھندلا کرتا ہے۔ بعض خاص صورتوں میں وقت کو چلانے کے خیال سے بھی ہوتا ہے کہ کارروائی بغیر پڑھے منظور کر لی جاتی ہے۔ اور یہ فرض کر لیا جاتا ہے کہ اسے پڑھا گیا ہے۔

۲۔ اس کے بعد معمولی کام پیش ہوتے ہیں مثلاً کمیٹیوں کی رپورٹ وغیرہ

۳۔ مراسلات پڑھے جاتے ہیں۔

۴۔ بعد ازاں وہ تھوڑے چھوٹے مسائل درج ہوں، ترتیب وار پیش کی جاتی ہیں۔ البتہ

صدر کو از خود یا مجمع کی خواہش پر سامان پر بحث کی ترتیب میں مدد بدل کا اختیار ہوتا ہے۔

مقامی مجالس قانون ساز (پارلیمنٹ) اور ان کے قواعد

آج کل بہت سی ایسی مجلسیں قائم ہیں جو اپنے کو پارلیمنٹ کہتی ہیں اور جن کی تشکیل کا مقصد سیاسی و معاشرتی مسائل کو عوام کے سامنے نظر نظر اور اظہار رائے کے لیے پیش کرنا ہوتا ہے۔ ایسی مجالس، مباحثے کی صلاحیت کو زنی دینے اور کسی جماعت کی قوت کا اعلا د کرنے کے لیے بہت کامیاب و مفید ثابت ہوئی ہیں اور ان کے ذریعے سے وقت کے اہم مسائل پر ملک کے راجان کا بھی آسانی سے چھ چل سکتا ہے ان فوائد کی اہمیت کو دیکھتے ہوئے ایسی مجلسوں کے حلقہ ذیل میں ایسے قواعد وضع کیے جا رہے ہیں جو مجلس قانون ساز کی کاروائیوں سے مخصوص طور پر حلقہ ہیں۔

ایسی مجلسوں میں ارکان کا ایک رجسٹر ہوتا ہے جن میں ان کے نام پتے اور چہرے کی وصولی اپنی درج ہوتی ہے اور ایک رجسٹر کاروائی بھی ہوتا ہے جس میں عموماً حسب ذیل باتیں درج

ہوتی ہیں۔

۱۔ وہ تھادیہ جو مذاہب صدر پیش کی گئی ہوں۔

۲۔ ہر تھادیہ جو پیش ہو خواہ مسطور کی گئی ہو یا مسطور۔

۳۔ تقسیم جلسہ غیر موافق اور مخالف راہوں کی تعداد۔

۴۔ مقررین کے نام

۵۔ نقطہ ہائے اعتراض پر صدر کے فیصلے

۶۔ جلسہ کی ضرورت کا ردائی کا پروگرام۔

۷۔ وہ تمام تھادیہ جن کی اطلاع دی گئی ہو اور جن میں ملے جلے میں کاروائی غیر ختم

شدہ کے طور پر پیش ہونا ہے وغیرہ۔

نوٹ: اس میں سے ایک (اڈکس) بھی ہونا چاہیے۔

پانچواں ایسی مجلسوں کے حسب ذیل مہدوار ہوتے ہیں:-

۱۔ صدر۔

۲۔ کمیٹیوں کے سر مجلس یا نائب صدر۔

۳۔ راجہ ان کا محرم (کھارک)

۴۔ نائب محرم

۵۔ خزانچی

ان مہدواروں کا اور کان مجلس ہونا لازم ہے

مختلف سیاسی جماعتوں میں توازن رکھنے کی غرض سے قرین مصلحت یہ ہے کہ مجلس

شورٹی میں ہر سیاسی عقیدے کے لوگ شامل کیے جائیں۔

ان تمام مہدواروں کا انتخاب عمل میں آنے کے بعد مجلس کا کام آگے بڑھتا ہے۔

مجلس شورٹی خزانچی کے توسط سے مجلس کے سرمائے کی عمرانی اور حسابات کی جانچ

پڑتاں بھی کرتی ہے۔ ایمان میں سے کسی خالی شدہ جگہ کے پر کرنے کا اعلان بھیہ ارکان خود ہی کر دیتے ہیں۔

ایسی مجلسوں کا کرم عموماً کمپروں سے پانچ کا تناسب سے ہوتا ہے۔
 چلے کے انتخابات کی تاریخ سے کم سے کم ایک ہفتہ قبل سکریٹری کو مجلس کے مجوزہ اجلاس کی باقاعدہ اطلاع ارکان کو دینا چاہیے۔
 مناسب یہ ہے کہ ایسی مجلسوں کا سکریٹری مجوزہ دار ہو تاکہ وہ مجلس کے معاملات میں زیادہ وقت صرف کر سکے۔

وزارت کی تشکیل

وزارت کی تشکیل کا حق اسے ہوتا ہے جسے "ہاؤس" کی اکثریت نے "لیڈر" منتخب کر لیا ہو۔ "لیڈر" خود ہی وزراء کا انتخاب کرتا ہے اور وزارت کی فضاء کے خلاف کسی لی کے مسترد ہونے کی ضمانت کی تحریک منظور ہونے پر اسے مستعفی ہونا پڑتا ہے۔

جماعت کا رہنما (پارٹی لیڈر) مہائے کے موضوع معلوم کرتا ہے، شاہی تقریری مرتب کرتا ہے اور قانون کے مسودے تیار کیا اور مہائے کے لیے پیش کرتا ہے۔

جب کوئی وزارت مستعفی ہو جاتی یا شکست کھا جاتی ہے تو حزب مخالف کا رہنما (پارٹی لیڈر) وزارت کی تشکیل کرتا ہے۔ یا اگر اس کی جماعت وزارت بنانے کے لیے کافی مضبوط نہیں ہوتی تو وہ ساتھ وزارت ہی کو ہما کر دیتا ہے کہ وہ اجلاس (سیشن) کے ختم ہونے تک کام کرے اور حکومت چلائے۔

بعض نازک حالتوں اور غیر معمولی صورتوں میں مخالف کے امکانات کم کر کے مکمل تائید حاصل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے تو حزب مخالف کے نمائندوں کو بھی وزارت میں شریک کر

لیا جاتا ہے۔ اس قسم کی وزارت کو کولیش فشری کہتے ہیں۔

مقامی پارلیمنٹ کا اجلاس ممبروں کی اکثریت کی سکوت کا لحاظ کرتے ہوئے کسی مناسب وقت پر ہفتہ وار طلب کیا جاتا ہے۔ وقت کا صحیح ممبران کے ابتدائی جلسے میں ہونا چاہیے۔ اس وقت پارلیمنٹ کے ممبروں کا چناؤ بھی کیا جاسکتا ہے۔ اور محض وہ اصول و قواعد بھی پیش ہوئے چاہئیں تاکہ مکمل ہونے کے بعد انھیں اختیار کیا جاسکے۔

اس کے بعد منتخب شدہ ممبروں کا تعارف ہوتا ہے۔ طریقہ یہ ہے کہ نئے منتخب شدہ ممبروں کے ساتھ ان کے تجویز اور صوبہ صدر کی کرسی کے پاس جاتے ہیں اور ان ممبروں کا نام لے کر بحیثیت منتخب شدہ نمائندہ کے ان کا تعارف کراتے ہیں۔

جب تمام نئے منتخب شدہ ممبروں کا تعارف ہو چکا ہے تو ان افراد کے نام پورے جن کو ممبری کے لیے نامزد کیا گیا ہو اور ان کے تجویز و صوبہ کے نام پیش کیے جاتے ہیں اور اگر ایسے حضرات کی ممبر بنائے جانے پر کوئی اعتراض نہ ہو تو ان میں سے اگلے جلسے میں ان کا انتخاب کر لیا جاتا ہے اور پھر منتخب شدہ ممبر کے ان کا تعارف پارلیمنٹ کے آجندہ اجلاس میں کیا جاتا ہے۔

اگر ایسی مجلس کا کوئی ممبر جس کا نام چھاندنے کی وجہ سے خارج ہو گیا ہو اپنا چھاندا کرنا چاہتا ہے تو قاضی (کارک) یا سکریٹری اس سے استفسار کرتا ہے کہ وہ اپنا نام، پتہ اور علاقہ انتخاب و معشر میں لکھ دے یا وہ خود علاقہ انتخاب کے معشر میں اس کا نام لکھ لیتا ہے۔ ایسا ممبر اپنی سادہ جگہ پر بیٹھنے کا مستحق ہوتا ہے۔ لیکن اگر اس کے نام کے خارج کے بعد اس کی جگہ کسی دوسرے ممبر کو دی جاسکے ہے تو ایسے ممبر کو اپنے لیے کوئی دوسری جگہ پسند کرنی پڑتی ہے۔

ایمان میں مختلف جماعتوں کے افراد جماعت کے سربراہ اور ہونے یا نہ ہونے کے مطابق صدر کے ماننے یا انہی جلیٹے ہیں۔ صدر کے سامنے راقی جانب کی نشستوں پر وہ جماعت راقی ہے جو سربراہ اور ہوتی ہے اور حکومت کرتی ہے اور بائیں جانب سب مخالف ہوتا ہے۔

منتخب شدہ ممبروں کے تعارف اور نئے ممبروں کے ناموں کے تجویز ہو جانے کے

بہر سوالات اور تہاوج پیش کرنے کا نوٹس دیا جاتا ہے۔ جنہیں یا تو بخود خود پڑھتا ہے یا ان کی نقل ایوان کے کلارک کے حوالے کر دی جاتی ہے اور وہ انہیں پڑھ کر بتا دیتا ہے۔ ایوان کے سکرٹری کا فرض ہے کہ وہ اس امر کا خیال رکھے کہ اگلے جلسے میں وزارت کی جانب سے ان سوالات کے جوابات پیش کرنا ہوں گے۔

اس کے بعد وہ سوالات اور تہاوج پیش ہوتے ہیں جن کے پیش کرنے کا نوٹس پہلے اجلاس میں دیا جا چکا ہے۔ پھر ان کے جوابات دیے جاتے ہیں اس کے بعد اگر کوئی تخری شدہ مباحثہ ہوتا ہے تو وہ شروع کیا جاتا ہے۔

صدر: بالا طریق کار پارلیمنٹ کے دستور کے مطابق اور مقامی پارلیمنٹ کیلئے ہر اعتبار سے موافق ہے لیکن میں کہ عام طور پر ممبروں کو مباحثے میں زیادہ دلچسپی ہوتی ہے لہذا بہتر ہوگا کہ صدر: بالا اور جدول ششم کو دیے جائیں تاکہ مباحثہ شروع ہو سکے۔

مقامی پارلیمنٹ کا صدر

مقامی پارلیمنٹ کا صدر کے فرسخ عوامی ہوتے ہیں جن کا ذکر صدر کے لرائٹس کے عنوان سے آجہ کیا جائے گا۔ مثلاً ایوان میں قلم کا تم رکھنا، مباحثے کو مناسب طریقہ پر جاری رکھنا اور ایوان کے آئینی اختیارات پر عمل درآمد کرنا صدر کے فرسخ میں سے ہے۔ جب صدر اٹھ کھڑا ہوتا ہے تو تمام مباحثے ختم ہو جاتے ہیں۔ صدر کا فیصلہ عموماً قطعی ہوتا ہے۔ جب ایوان کی رائے براہ تقسیم ہو تو اس کی رائے قبول فیصل کا مرتبہ رکھی ہے۔ صدر جس فریق کی موافقت میں جا رہے رائے دے سکتا ہے لیکن وہ عام طور پر طاقتور فریق کی موافقت میں رائے دیتا ہے۔

مقامی پارلیمنٹ کے آداب

پارلیمنٹ یا کسی اور ایوان میں داخل ہوتے وقت صدر کے سامنے جھکنے کا بھی عام دستور ہے۔ مگر لی تہذیب کے مطابق صدر کی موجودگی میں کوئی ممبر یا غیر شخص لوہی یا کمرہ ایوان میں نہیں جھنڈکتا۔ اس کے برعکس شرعی تہذیب میں لوہی یا کمرہ کر جھنڈنا چاہیے۔ ہر حال صدر کی تعظیم و توقیر بہت ضروری ہے۔

صدر اور مقررہ کے درمیان بار بار گزرنا معیوب ہے۔ جب کوئی ممبر ایوان کو خطاب کر رہا ہو تو بقیہ تمام لوگوں کو خاموش رہنا چاہیے یا کم سے کم اتنی آواز نہ بنانا چاہیے جس سے مقرر کی تقریر سننے میں زحمت پیدا ہو۔ ایوان میں کسی ممبر کو کوئی کتاب، ور سالہ یا کلمہ ہوئی تقریر نہ پڑھنا چاہیے سوا اس وقت کے جب کوئی حوالہ پیش کرنے کے سلسلے میں مطوعات فراہم کرنا ہو۔ ممبروں کے علاوہ کسی اور شخص کو اس صحنے میں جو ممبروں کے لیے مخصوص کر دیا گیا ہو بیٹھنے کا حق حاصل ہے اور نہ اسے وہاں بیٹھنے کی اجازت دی جاسکتی ہے۔

ایوان میں تقریر کرتے وقت ممبر کو صدر کی جانب نگاہ رکھنا چاہیے اور اسی کو خطاب کرنا چاہیے اس کے لیے جس سہاڑ کی پابندی بھی ضروری ہے اور اگر اسے کسی سوال کو مگر سے اٹھانا یا کسی مقررہ مسئلے کو سترہ کرنے کے لیے تجویز پیش کرنا ہو تو ایسے سابقہ سہاڑوں کی طرف اشارہ نہ کرنا چاہیے۔

کوئی غیر اشتغالی مجوزہ بغیر کسی سہاڑہ اطلاع (نوٹس) کے پیش کی جاسکتی ہے لیکن امتزاج کی صورت میں مجوزہ کو چاہیے کہ وہ اسے مانگ لے لے۔ جہاں تک رائے شماری کا تعلق ہے مقامی پارلیمنٹ میں بھی سہاڑے کے اختتام پر مجوزہ کو ایوان کے سامنے پیش کرنے یا ایوان کو رد کردہوں میں تقسیم کرنے کے بعد ہی قاعدے ہیں جو بعد میں بیان کیے گئے ہیں۔ ایسے موقع پر رائے شماری کرنے والوں کو صدر ناظرہ کرنا ہے۔ موافق اور مخالف حضرات علی الترتیب ایوان سے لے

ہوئے دائیں اور بائیں کمرے میں چلے جاتے ہیں اور جب دائے ٹھاری کرنے والے اپنا کام ختم کرنے کے بعد دائے ٹھاری کے کاغذات صدر کے حوالے کر دیتے ہیں تو وہ سوائی اور مخالف دائے دسپے والوں کی تعداد پرچہ کر رہا تھا اور اعلان کرتا ہے کہ کون سے گروہ کے حق میں زیادہ دائیں آئیں۔

پارلیمنٹ کے قیام و نظام کے حلقے جہاں پچھلے چھائی برسوں میں ہاتوں کا ذکر کیا گیا ہے جو بنیادی حیثیت رکھتی ہیں۔ مقامی حالات کے اعتبار سے ان اصول و قواعد اور طریق کار میں کی بے انتہا ممکن ہے۔

انجمن مباحثہ

جلد عام اور پارلیمنٹ کی تقریر کرنے کے ضمن میں جو آئین و ضوابط بیان کیے گئے ہیں ان میں سے اکثر کو مباحثے پر بھی مانع کیا جاسکتا ہے لیکن مباحثے کی اہمیت کے لحاظ سے مناسب معلوم ہوتا ہے کہ چند سطروں میں انجمن مباحثہ کا ذکر طے کیا جائے اور سین مباحثہ کو نہایت تفصیل کے ساتھ بیان کر دیا جائے۔ انجمن مباحثہ کی کامیابی کا دار و مدار چار چیزوں پر ہے اولاً مباحثے میں ملنے والی دیکھنے والے ممبروں کی موجودگی جو دوستانہ فضا میں مباحثہ کو جاری رکھیں۔ دوسرے ایسے ارکان کی موجودگی جو فی الحقیقت انجمن کے ہمدرد اور سرپرست ہوں نیز چھادرچے اور مباحثے میں ملنے والے ہوں۔ تیسرے سوزوں ہمدرد اور چھادرچے انجمن کا جامع آئیں۔ انجمن مباحثہ کے عملاً حسب ذیل ہمدرد ہوتے ہیں۔

صدر ایک یا ایک سے زائد نائب صدر (سرکاری) نائب (غیر سرکاری) (سرکاری) خزانچی اور مجلس مختلف صدر کو کسی ایسے مقامی شخص کو منتخب کرنا چاہیے جو چاہے اچھا مقرر ہو لیکن معزز و متاثر و ضرور ہو اور کبھی کبھی اس کی شرکت جلسوں میں بھی ہو سکتی ہو۔ کسی ایسے شخص کو صدر منتخب کرنا جو شخص نام کا صدر ہو اور کبھی جلسوں میں شرکت نہ کرے غلطی ہے۔ کسی

مناسب شخص کا انتخاب نہ صرف انجمن کو امتیاز بخشتا ہے۔ بلکہ اس کی بنا پر انجمن کی ہدایات میں بھی اضافہ ہو جاتا ہے۔ ہاں نائب صدر کے انتخاب میں یہ لحاظ رہے کہ وہ چندہ بھی دے سکے اور ساتھ ہی ساتھ صدر مقرر بھی ہو۔

دوسرے عہدہ داروں میں سب سے زیادہ اہم عہدہ حصرم اور نائب حصرم کا ہے۔ انجمن کا حصرم باقاعدگی اور پابندی کے ساتھ مراسلت کرنے، کاروائی جملہ کو قلمبند کرنے۔ سالانہ رپورٹ پیش کرنے اور ممبروں کو جلسوں کی اطلاع دینے کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ حصرم کی غیر موجودگی میں تمام اہم شخص نائب حصرم پر عائد ہوتے ہیں حصرم کا یہ بھی فرض ہے کہ وہ انجمن کے تمام کاغذات کو محفوظ اور درست رکھے۔ جلسے کی کاروائیوں کو لکھتے وقت حصرم کو بہت ہی احتیاط اور بروہی حسد کی سے کام لینا چاہیے ورنہ جب یہ کاروائی اگلے جلسے میں پڑھی جائے گی تو ذمہ داری غلطی پر بھی لوگ اسے لوگ دہیں گے۔ اچھے حصرم کی موجودگی انجمن کی جلا اور بھد کی بڑی حد تک ضامن ہوتی ہے۔ لیکن ناقص حصرم کسی انجمن کی انجمن کو زیادہ دلوں تک برقرار نہیں رکھ سکتا۔ حصرم اور معاون حصرم کو انتظامی امور سے مکاحفہ واقف، پابند ادعاات اور فرض شناس ہونا چاہیے تاکہ وہ امکان انجمن سے مخصوص طور پر دوستانہ برتاؤ قائم رکھیں اور انہیں تعاون کرنے پر آمادہ کرتے رہیں۔ فزنجی کا فرض ہے کہ وہ چندہ وصول کرے، باقاعدہ حساب کتاب رکھے اور انجمن کے ذمہ جو مطالبے عائد ہوں ان کو ادا کرے۔

مجلس مشورہ کے ارکان میں سے چند کا مقرر ہونا بھی ضروری ہے لیکن ان میں زیادہ تعداد ایسے لوگوں کی ہونا چاہیے جو معاشرتی اور سماجی حیثیت سے ممتاز اور بااخلاق ہوں۔ ان کی موجودگی سے جلسے کی شان اور رونق پیدا کی جاتی ہے۔

انجمن کا نام انتظامی جلسے ہی تجویز کر لیا جاتا ہے۔ مہارے کے قوانین کا قیمن اور حصرم کا انتخاب بھی عموماً اسی جلسے میں ہو جاتا ہے۔

آئین مباحثہ

صدر جلسہ کے منتخب ہونے کے بعد ادارے کا حصرم اور انگریز گزشتہ جلسے کی کارروائی پر دستا ہے اور اس کی تصدیق کے بعد مباحثہ شروع ہوتا ہے۔ یعنی صدر مجوز کو بلاتا ہے اور وہ مباحثے کا آغاز کرتا ہے پھر دوسرا شخص اس کی تائید کرتا ہے۔ تحریک و تائید ہو جانے کے بعد ہر شخص موضوع پر اپنے خیالات کا اظہار کرنے یا ترمیم پیش کرنے کا ہمارا ہوتا ہے۔ اگر کسی تجویز کی تائید نہ ہو تو اس تجویز پر کوئی مباحثہ نہیں ہو سکتا بلکہ وہ خود بخود ختم ہو جاتی ہے۔

اگر بحث کے لیے ایک ساتھ کی مقررہ اجازت طلب کرتے ہیں تو صدر جس کو چاہے پہلے اجازت دے۔ لیکن منصف مزاج صدر اس کو اجازت دیتا ہے جو پہلے گھڑا اور جس پر اس کی نظر پہلے پڑ جائے۔ جب تمام حضرات تقریر کر چکے ہیں تو صدر مخالف گروہ کے نمائندے کو تقریر کرنے کا موقع دیتا ہے۔ اور آخر میں مجوز کو آخری جواب کی اجازت دی جاتی ہے جس کے بعد صدر جلسہ مسئلے کو رائے شماری کے لیے پیش کرتا ہے۔

سواغیرک اور مخالف جماعت کے سرگروہ کے کسی اور مقرر کو مباحثے میں ایک سے زائد مرتبہ تقریر کرنے کا حق نہیں ہوتا البتہ کسی اس کی وضاحت کے لیے دوبارہ تقریر کی جا سکتی ہے مجوز کو بھی اپنی جوابی تقریر میں سے دلائل پیش کرنے کی اجازت نہیں ہوتی۔ دوسرا اپنے ہمارے دلائل کا حوالہ دیتے ہوئے اپنے مخالف کے دلائل کی تردید کرنے کا ہمارا ہوتا ہے۔ کرنی صدارت چھوڑے بغیر صدر نے مباحثہ میں حصہ لے سکتا ہے اور خاص وقت تک مباحثے دے سکتا ہے جب تک کہ موافق اور مخالف دائیں مساوی نہ ہوں۔

مباحثے میں ہر مقرر کے لیے وقت کا معین کر دینا بھی مناسب ہے مثلاً مجوز اور مخالف کیلئے چھ دہائی اور سب کیلئے دس دس منٹ۔ اگر ایک دن میں سب تقریریں ختم نہ ہو سکیں تو مباحثے کو دوسرے دن کے لیے ملتوی کر دینا چاہیے۔

آئین کی موجودگی ہر انجمن کی طرح انجمن مباحث میں بھی ضروری ہے۔ اس کی عدم موجودگی بے کار بحث اور فضول رد و قدح کا سبب بن جاتی ہے۔ اہل میں انجمن مباحث کے عام آئین درج کئے جاتے ہیں جو تجربے پر مبنی ہیں۔ ان میں حسب ضرورت تبدیلی کی جاسکتی۔

۱۔ اس انجمن کا نام۔۔۔۔۔ ہوگا۔

۲۔ اس انجمن کے جلسے ہونا ہر شب جمعہ کو ۸ بجے پر مقام۔۔۔ ہوا کریں گے۔ سائے لگی صورت کے کہ مجلس منتظر اس کے علاوہ کچھ اور طے کرے۔ صدر اور نائب صدر صاحبان کی غیر موجودگی میں حاضرین میں سے کوئی منتخب کر لیا جائے گا۔

۳۔ اس مجلس کی احکامات جماعت علاوہ دس (۱۰) دوسرے ارکان کے صدر، نائب صدر صاحبان، محترم، معاون محترم اور خزانچی پر مشتمل ہوگی۔ مجلس منتظر کے کل ارکان کی صحت مجدد جلسہ عام کے انعقاد کے ساتھ ساتھ ختم ہو جائے گی۔ لیکن ان کے دوبارہ انتخاب کیے جانے میں کوئی امر مانع نہ ہوگا۔ مجلس منتظر کا کورم ۵ ممبروں کا ہوگا۔

۴۔ مقررین اور مقالہ پڑھنے والوں میں سے ہر ایک کو چار مجلس صحت کا وقت دیا جائے گا۔ مباحث کی ابتدا کرنے والوں کو ۲۰ صحت اور مقرر باہر کو ۱۵ صحت دیا جائے گا۔ لیکن صدر اس میں کی پیش کرنے کا ہار ہوگا۔

۵۔ ارکان انجمن اپنے دوستوں کو عام جلسوں میں حاضری کر سکتے ہیں اور یہاں کو مباحث میں شریک ہونے کی دعوت بھی صدر کی اجازت سے دی جاسکتی ہے۔

۶۔ کسی تجویز کو پیش کرنے کی تحریری اطلاع سکریٹری کو کل سے دینا چاہیے۔ یہ تجویز جلسے میں پڑھی جائے گی اور دوسرے جلسے میں پیش ہو سکے گی۔ لیکن اگر ضروری ہو تو ایسی تجویز کو اسی جلسے میں مباحث کے لیے پیش کیا جاسکتا ہے۔ بشرطیکہ ان میں فعال حاضرین اس کے موافق ہوں۔

۷۔ صدر جلسہ اس تجویز کو جس کی تائید ہوگی اور رائے ہماری کے لیے پیش کرے گا۔ اس کے علاوہ باقی صرف ممبروں کو ہوگا۔

۸۔ مجلس شمس بھٹہ وغیرہ چار کرے گی اور اگر دوران سال میں کسی رکن کی جگہ خالی ہوگی تو اسے پرکھنے کی بھی جگہ ہوگی۔ مجلس شمس کا انتخاب جلسہ عام ہوا کرے گا۔

۹۔ اس باجمین کا سالانہ چار۔۔۔۔۔ ہوگا جو۔۔۔۔۔ تاریخ فیاس سے قبل واجب الادا ہوگا۔

۱۰۔ سال میں ایک بار باجمین کا جلسہ عام ہوگا جس میں اگلے سال کے لیے ہر چھ مہینہ داروں کا انتخاب ہوگا اور سال ریاض کی روداد پیش ہوگی۔

۱۱۔ ان قواعد میں کوئی ترمیم یا اضافہ نہیں ہو سکے گا سوا جلسہ عام یا ایسے غیر معمولی جیسے میں جو خاص اس غرض سے دس ممبروں کی استعداد پر طلب کیا گیا ہو۔ لیکن ایسے مجلسوں میں بھی کوئی ترمیم یا اضافہ اس وقت تک منظور نہ ہوگا جب تک کہ حاضرین میں سے تین چوتھائی ارکان ترمیم یا اضافے کے موافق نہ ہوں۔

کمیٹی

چار افراد پر مشتمل ایک جماعت جو کسی ایک مسئلے یا مختلف مسائل پر غور و فکر کر کے مشورہ دینے کے لیے ایمان کی طرف سے مقرر کی جائے اس کو کمیٹی کہتے ہیں۔

اس کی حدود قسمیں ہیں۔ جملہ ان کے ایک تنزیہ کمیٹی (SELECT COMMITTEE) یا خاص کمیٹی (SPECIAL COMMITTEE) بھی ہے پارلیمنٹ کی طرح میڈل ہیرڈوں اور سٹرکٹ ہیرڈوں میں بھی کمیٹیاں ہوتی ہیں جو پابندی کے ساتھ اٹھا ہوتی ہیں اور ان کی اس کے کہ مسائل پر ہیرڈ خود غور کرے یہ کمیٹیاں ان پر غور کرتی ہیں بعض امور و مسائل اگر دھڑ کے لیے ایسی کمیٹیوں کے سپرد کر دیے جاتے ہیں ایسی کمیٹیاں دوسرے علم ستاری اور فنی اعداد میں بھی مقرر کی جاسکتی ہیں اور ان پر اہم مسائل طے کرنے کے سلسلے میں بڑی حد تک اہم کار کیا جاتا

ان کمیشنوں کے فرائض کی اہمیت کا اعجازہ کرے ہوئے ضروری ہے کہ ان کی رپورٹ ایمان کے سامنے آتی رہے اور ایمان ان کی کارروائی سے باخبر رہ سکے۔ کمیشن کا تقرر کرنے کی تجویز میں کمیشن کے ممبروں کا نام ہوتا ہے جن میں محرک اور سونڈ بھی شامل ہوتے ہیں اس تجویز میں بھی ترمیم کی جاسکتی ہے چنانچہ ایمان کو اختیار ہے وہ مجوزہ ناموں میں سے کسی ایک کو یا کل کے کل کو کٹ کر دوسرے نام تجویز کر دے اگر تین ممبر کفرے ہو کر پوشیدہ رائے داغی یا قرعہ اندازی کا مطالبہ کریں تو کمیشن کے ممبروں کی ضروری تعداد پوری کرنے کے لیے پوشیدہ انتخاب ہونا چاہیے۔ دارالعلوم میں منتخبہ کمیشن کم سے کم تین اور زیادہ سے زیادہ ممبروں پر مشتمل ہوتی ہے اور تین کا کورم ہوتا ہے۔

منتخبہ کمیشن کے فرائض رپورٹ کے مرحلہ ہو جانے کے بعد ختم ہو جاتے ہیں۔ اگر کوئی مستقل صدر کسی منتخبہ کمیشن کا رکن ہوتا ہے تو وہی کمیشن کے جلسوں کی صدارت بھی کرتا ہے ورنہ کمیشن خود اپنا صدر جن لیتی ہے منتخبہ کمیشن کے صدر کی بھی دد رائی ہوتی ہیں ایک سہائے کے حلق اور دوسری تہلیجے کے بارے میں۔

پورے ایمان کی کمیشن نیز منتخبہ یا خاص کمیشن کی رپورٹ مرحلہ ہو جانے کے بعد جب ایمان کے سامنے پیش ہوتی ہے تو ایمان ان پر کھٹا جلاس میں مباحثہ کرتا اور انہیں منظور یا مسترد کرتا ہے۔

مستقل کمیشن اور خاص کمیشن کا فرق طوط خاطر رہنا چاہیے۔ مستقل کمیشن ایمان کے دروازے کے کاموں کے انجام دینے کی ذمہ دار ہوتی ہے۔ اور خاص کمیشن کسی مخصوص کام کے انجام دینے کے لیے مقرر کی جاتی ہے اور اس کام کے ختم ہونے اور پانی رپورٹ پیش کرنے پر ختم ہو جاتی ہے یا اگر مسئلہ پھر اس کے سپرد کر دیا گیا۔ تو اس پر حرجہ خود کر کے رپورٹ پیش کرنے کے بعد ختم ہو جاتی ہے۔

مستقل کمیشنوں کا ضابطہ عمل مقررہ قواعد و ضوابط کے تحت میں ہوتا ہے لیکن خاص

کمیٹیوں کو ان کے تقرر کے وقت مخصوص ہدایتیں دی جاتی ہیں۔

کل ایوان کی کمیٹی

ایوان ایک جموج کے ذریعے یہ طے کر سکتا ہے کہ کل ایوان کی کئی تیار کی جائے یا کل ایوان ایک کمیٹی میں تبدیل ہو جائے یہ طریقہ بھی پارلیمنٹ میں رائج ہے۔ وہاں صدر یہ جموج پیش کرتا ہے کہ میں اب کرسی چھوڑتا ہوں یا "میں اب رخصت ہوتا ہوں تاکہ ایوان فلاں غرض سے (غرض بیان کرتا ہے) کمیٹی میں تبدیل ہو جائے" اور جب یہ جموج منظور ہو جاتی ہے تو وہ کرسی صدارت چھوڑ دیتا ہے۔

کمیٹیوں کا صدر اپنے عہدے کے اعتبار سے پرے ایوان کی کمیٹی کی صدارت کرتا ہے اور ایوان صدر کے اختیارات برتا ہے۔ صدر ایوان کی طرح کمیٹی کے صدر کے بھی رد ووث ہوتے ہیں۔

بعض اوقات صدر کرسی نہیں چھوڑتا ہے بلکہ کاروبار کیلئے مام ہلنے کی طرح چل رہی رکھتا ہے۔

ایوان کے کمیٹیوں میں تبدیل ہو جانے کی اصل غرض یہ ہے کہ ممبروں کو زیادہ آزادی اور تفصیل کے ساتھ مسائل پر مباحثہ کرنے کا موقع ملے اس شخص کے حصول کے لیے ضابطے کے کسی طریقوں میں جلدی تبدیل کر دی جاتی ہے۔ مثلاً کمیٹی کو سب کمیٹی مقرر نہیں کر سکتی، ایک ہی شخص ایک ہی سوال پر ایک سے زائد بار تقرر کرنے کا مجاز ہوتا ہے۔ بولنے وقت کھڑا ہونا لازمی نہیں ہوتا، کسی جموج یا ترمیم کی تائید کی ضرورت نہیں ہوتی۔ گو یہ کمیٹی خود کوئی اختیار نہیں رکھتی اور صرف معاملے کو ایوان کے علم میں لے آتی ہے لیکن بعض مواقع پر بڑے مفید کام انجام دے سکتی ہے خصوصاً انکی صورت میں کہ جب کسی ایسے سوسے پر غور کرنا ہو جس کے بہت سے اجزاء اور دیگر اگراف ہوں۔ ان اجزاء پر سلیطے مار غور کیا جاسکتا ہے اور انھیں منظور یا مسترد کرنے سے قبل ان

پر جتنی بارسی چاہے تقریر کی جاسکتی ہے۔ ایسی کمیٹیوں کی کارگزاریوں کی رپورٹ ایوان کے سامنے پیش کی جاتی ہے جو اسے حضور یا مسٹر در سکنا ہے۔ یا اس مسئلے پر دوبارہ غور کرنے کے لیے کل ایوان کی کمیٹی کے سامنے بھیج دیتا ہے۔

مجلس تجاویز

یعنی سبکس کمیٹی (SUBJECTS COMMITTEE) کا کام یہ ہے کہ وہ تجاویز پر غور کر کے ان کو کھرد یا مناسب ترمیم و تبدیلی کے بعد کھلا اجلاس میں سامنے کے لیے پیش کرنے کی اجازت دے۔ کسی تجویز کو کھلیا مسٹر در کرنے کا اختیار بھی اس کمیٹی کو ہوتا ہے۔ مجلس تجاویز (سبکس کمیٹی) کی وساطت کے بغیر کوئی تجویز کھلا اجلاس میں پیش نہیں کی جاسکتی۔ البتہ لوٹس دے کر یا صدر کی اجازت سے کہ کوئی ایسی تجویز جسے تجاویز نے مسٹر در دیا ہو کھلا اجلاس میں پیش ہو سکتی ہے۔ اسی طرح حضور شدہ تجویز کی کھلا اجلاس میں مخالفت کا حق بھی حاصل کیا جاسکتا ہے۔ مجلس تجاویز کی وساطت سے کسی تجویز کی حضوری اسرار و یا ترمیم کا حق کھلا اجلاس کو ہر حال ہوتا ہے۔

مجلس تجاویز (سبکس کمیٹی) کے سامنے صند ساز میں ہوتے ہیں اور چونکہ مقررین کو ایک مرتبہ سے زیادہ اعہار خیال کا موقع ملتا ہے اس لیے اس کے ذریعے سے جو تجویزیں اجلاس عام میں پیش ہوتی ہیں وہ نہ صرف زیادہ صاف اور واضح انداز میں آتی ہیں بلکہ ایسی تجویز کے زیر بحث آ جانے کا اندیشہ نہیں رہتا جن پر بحث کا خلاف مصلحت ہو۔

جلسوں کے متعلق کچھ خاص اصول و ضوابط

ترمیم

ملاحظہ فرمادیں کہ ”اب جلسہ ختم کیا جائے“ یا ”جلسے کو کھتوی کیا جائے“ ہر تجویز کی ترمیم کی جاسکتی ہے لیکن اگر جلسہ کے التواء کی تحریک میں وقت و مقام کا تعین کیا گیا ہے تو تحریک التواء میں بھی وقت اور مقام کی ترمیم کی جاسکتی ہے۔

ترمیم کا مستحاصل تجویز میں تبدیلی کرنا ہوتا ہے۔ ترمیم تلفظ اور صیغہ کی ہو سکتی ہے مثلاً اصل تجویز سے کچھ الفاظ حذف کر دیئے۔ ۲۔ اصل تجویز میں کچھ الفاظ کا اضافہ کر دیا۔۔۔ اصل تجویز میں سے کچھ الفاظ حذف کر کے ان کے بجائے دوسرے الفاظ موضوع کی مناسبت سے شامل کرنا۔

ہر اس ترمیم کو جس کی تائید ہو چکی ہو جلسے کے سامنے پیش کیا جاتا ہے اور اگر ایک سے زائد ترمیمیں ہوں تو انھیں ترتیب وار پیش کرنے کی اجازت دی جاتی ہے۔ اگر تجویز کے کئی اظہار کی ترمیم کا سوال پیدا ہو تو اس شخص کو جس کی ترمیم پہلے یا دوسرے نقطہ سے متعلق ہے چاہیے کہ وہ

تیسرے لفظ کی ترمیم پیش ہونے سے قبل صدر کی قیاس طرف مبذول کرے یا کسی صورت میں لفظ
ماہد کی ترمیم پیش کرنے والے شخص کو اخلافا اپنی ترمیم کا تھوڑی دیر کے لیے ملتوی کر دینا چاہے گا
لیکن اپنا ترمیم کو بعد میں پیش کرنے کا حق اسے بہر حال دیا جاتا ہے اور اس کے حق کو کوئی سلب نہیں کر
سکتا۔

آپا ایسی کوئی ترمیم جو اصل تجویز کی تفصیل سے پیش کی جاسکتی ہے یا نہیں اس کا
اخصار صدر کی مرضی پر ہے لیکن اس قسم کی ترمیم پیش کیے جانے کی اجازت بہر حال دی جاتی ہے۔
اس امر کا فیصلہ کہ کوئی ترمیم اصل ترمیم کے تفصیل سے پیش کی جاسکتی ہے یا نہیں صدر کرتا ہے لیکن جلسہ اس کے اس
فیصلے کو مسترد بھی کر سکتا ہے۔

تقسیم جلسہ

جلسے کو دو حصوں میں تقسیم کر کے اس کی رائے حاصل کرنے کے لیے طرے ہیں اجتماع
صدر کے مانے اور بائیں کے لحاظ کروں میں چلا جائے اور ہن کا شمار کر لیا جائے یا یہ کہ جو لوگ
تجویز کے موافق ہوں وہ کھڑے ہو جائیں اور جو مخالف ہوں بیٹھ جائیں یا مجمع پڑا یا ہاں ہی میں
دو گروہوں میں الگ کھڑا کر کے شمار کر لیا جائے وغیرہ وغیرہ۔

مباحثے میں مداخلت اور اس کے حدود

اگر مباحثے کے لیے زیادہ وقت کی ضرورت ہو یا صدر کو کوئی اطلاع کرنا ہو یا کسی زیادہ
اہم مسئلے پر فوری غور کی ضرورت لاحق ہو تو مباحثے کو ملتوی کر سکتے ہیں یا اس میں مداخلت کر کے
اس کو عارضی طور پر روک بھی سکتے ہیں۔

اس کے علاوہ نقطہ اعتراض (POINT OF ORDER) کے ذریعے سے بھی

داخلت کی جاسکتی ہے۔

نقطہ اعتراض سے

مراد یہ ہے کہ صدر کو کسی بے اصولی کی طرف متوجہ کیا جائے اس کے پیش کرنے کا طریقہ یہ ہے کہ معترض اجازت لے کر اپنے اعتراض کو صدر پر واضح کرے تاکہ وہ اس کے متعلق اپنا فیصلہ صادر کر سکے عموماً صدر کا فیصلہ قطعی ہوتا ہے لیکن اس پر اعتراض بھی کیا جاسکتا ہے۔ ایسا اعتراض کاغذ اور تہذیب کے ساتھ کرنا چاہیے اگر صدر کے فیصلے سے انکشاف کی تجویز پیش کی جائے تو بہ شرط موقع اس کا نوٹس پہلے سے دے دینا چاہیے۔

نقطہ اعتراض کا تحفیہ ہو جانے کے بعد مباحث جس منزل پر رد کا گیا تھا وہیں سے پھر شروع کر دیا جاتا ہے یا زبردستی مسئلہ کو حسب ذیل طریقوں سے ختم بھی کیا جاسکتا ہے:-

۱۔ التوا مباحث کی تحریک پیش کر کے

۲۔ یکے بعد دیگرے کے چلے جانے پر صدر کو گورنر پھانسنے کی طرف متوجہ کر کے۔

۳۔ کسی دوسری نہ پر مباحث کرنے کی تجویز پیش کر کے۔

۴۔ یا سوال مقدم پیش (PREVIOUS QUESTION) کر کے

سوال مقدم

یعنی وہ تحریک جس میں غرض سے کی جانے کا اصل مسئلہ پر دائے شماری کی نوبت نہ آئے

پھر یہ سوال یا تحریک اصل مسئلے پر مقدم ہو جانے ایسے سوال کا جو (PREVIOUS

(QUESTION) کے نام سے پارلیمنٹ کے آئین میں شامل ہے کم استعمال ہوتا اور کم سمجھا جاتا ہے۔ اس کا استعمال اس وقت ہوتا ہے جب کسی مسئلے پر کچھ بیک بہاد ہونے کے بعد جلسہ عمومی کرے کہ مسئلہ زیر بحث پر ایمان کا فیصلہ دینا مناسب یا قرین مصلحت نہ ہوگا۔ ایسی صورت میں محرک اپنی تجویز کو واپس لینے کی اجازت مانگ سکتا ہے اور اس طرح بھی ایمان کی فرض پوری ہو سکتی ہے۔ لیکن رحمت اس وقت پیش آتی ہے جب محرک تحریک کو واپس لینے سے انکار کرے اور ایمان کی اکثریت یہ چاہے کہ تحریک آخری منزل تک نہ پہنچے۔ اس رحمت کو دور کرنے کے لیے سوال مقدم کو کام میں لایا جاتا ہے۔

سوال مقدم کو پیش کرنے کا طریقہ یہ ہے کہ حاضرین میں سے کوئی ایسا ممبر جس نے اس وقت تک مسئلہ زیر بحث پر اظہار رائے نہ کیا ہو اپنی جگہ پر کھڑا ہو کر اعلان کرے کہ میں "سوال مقدم" پیش کرنا چاہتا ہوں" اور یہ کہ کہ وہ مسئلہ زیر بحث پر اپنے سوال کی روشنی میں تقریر کرنا شروع کر دے۔ غم تقریر کے بعد صدر اعلان کرتا ہے کہ "سوال مقدم پیش ہو گیا، کیا کوئی شخص اس کی تائید کرتا ہے" اگر کسی شخص نے تائید نہ کی تو سوال مقدم ختم ہو جاتا ہے لیکن تائید ہو جانے کے بعد پارلیمنٹ کے طریقے کے مطابق سوال مقدم کو صدر ہال پیش کرتا ہے "تجویز یہ ہے کہ اب اس مسئلے پر مزید بحث نہ کی جائے"

جب ایمان مخصوص جلسے میں منہک ہو یعنی کشش میں ہو جب بھی سوال مقدم کو پیش کیا جاسکتا ہے البتہ اسے ترمیم کے سلسلے میں پیش نہیں کر سکتے بلکہ پہلے ترمیم بحث میں ختم ہونے یا حصور کر لی جائے تو سوال مقدم ان الفاظ میں پیش کیا جاتا ہے کہ "وہ تجویز (یعنی اصل تجویز یا اصل تجویز کی ترمیم شدہ شکل) اب نہ پیش کی جائے" سوال مقدم کی تحریک حصور ہو جانے اور مسئلہ زیر بحث کے ختم ہو جانے سے یہ نہ سمجھنا چاہیے کہ اصل تجویز قطعی طور پر گویا پیش کے لیے ختم ہو گئی البتہ اس کا حشر اس تجویز کا سا ہوتا ہے جو تائید نہ ہونے یا کسی اور سبب سے ختم ہو گئی ہو یا جسے واپس لے لیا گیا ہو۔

کو سوال مقدم کے پیش ہو جانے کے بعد یہ تحریک اصل تجویز کی قائم مقام ہو جاتی ہے لیکن اصل تجویز پر رائے شماری کے قبل تک قطعاً اثر انداز نہیں ہوتی اور اصل تجویز پر اسی طرح بحث جاری رہتی ہے جیسے کہ سوال مقدم پیش ہی نہ ہوا ہو۔ جب اصل تجویز پر مباحثہ ختم ہو جاتا ہے تو صدر سوال مقدم کو جلسہ کی رائے حاصل کرنے کے لیے ان الفاظ میں پیش کرتا ہے "۔۔۔ تجویز یہ ہے کہ وہ تجویز پیش نہ ہو" "وہ" کا اشارہ اصل تجویز کی طرف ہوتا ہے۔ اگر رائے شماری سے معلوم ہو کہ اراکین کی اکثریت اس تجویز کا موافق ہے تو مسئلہ ختم کر دیا جاتا ہے اور جلسہ ایجنڈے کی دوسری مدد کی طرف متوجہ ہو جاتا ہے لیکن اگر اراکین کی اکثریت مخالف ہوئی تو پھر اصل تجویز بلا کسی ترمیم یا حریف مباحثے کے رائے شماری کے لیے پیش کر دی جاتی ہے۔

کسی بدنام مسئلے پر فیصلہ کرنے سے احتراز کرنے کے اور بھی طریقے ہیں مثلاً اللوائے جلسہ کی تحریک کی جائے یا حاضرین کی تعداد کو اتنا کم کر دیا جائے کہ کہرم ہی باقی نہ رہے۔ جلسے سے کسی دوسرے مسئلے پر غور کرنے کا مطالبہ کر کے بھی اس غرض کو پورا کر سکتے ہیں ان صورتوں میں بھی اصل تجویز ختم ہو جائے گی اور ان طریقوں سے بحث خاتمہ ہو جاتی ہے۔ البتہ ان میں سے کسی ایک طریقے کو اختیار کرنے کی صورت میں اراکین کو اصل تجویز پر بحث کرنے کا حق نہیں رہ جاتا۔ لیکن سوال مقدم کی تجویز میں یہ صوبہ نہیں ہوتا۔

غیر ضروری مباحثے کو روکنے یا حاضرین کے بعض دوسری تعمیری کوششوں اور مباحثے کو قابو میں رکھنے کے لیے یکہ اور قابو سے بھی وضع کئے گئے ہیں کہیں تقریر کے لیے ضمن وقت (TIME LIMIT) اور کہیں تحریک اختتام (CLOSURE) یعنی مباحثہ ختم کرنے کی تجویز کا طریقہ رائج ہے۔ بعض جگہ ان دونوں طریقوں سے کام لیا جاتا ہے ضمن وقت کا طریقہ بہ نسبت تحریک اختتام کے شستہ اور بہتر ہے اس لیے اس میں صرف مدت تقریر محدود کی جاتی ہے لیکن تقریر کا حق رہتا ہے۔ برعکس اس کے تحریک اختتام کی حکمرانی مباحثے کو بالکل ختم کر دیتی ہے اور ممبروں کو حق تقریر نہیں رہتا۔ غرض تحریک اختتام کا طریقہ بہت سخت ہے۔ لیکن جہاں یہ طریقہ سخت

ہے وہاں اس پر یہ پابندی بھی ہے کہ اسے چند مخصوص صورتوں کے علاوہ صدر کی مرضی حاصل کئے بغیر پیش نہیں کیا جاسکتا اور اس کی شکری کے لئے اکثریت کے ہم آواز ہونے کی ضرورت بہر حال رہتی ہے۔ تحریک اقامت کی ایک خاص قسم (CLOSURE BY COMPARTMENT) ہے اسے عرف عام میں (GUILLO TINE) کہتے ہیں اس کا طریقہ یہ ہے کہ ایک تحریک کے ذریعے صدر نے پرمانہ زنی کرنے کے لئے کوئی مدت مقرر کر دی جاتی ہے اور مدت کے ختم ہونے پر ہاٹ خود بہ خود ختم ہو جاتا ہے اس طریقے کا استعمال عموماً کمیٹیوں میں ہوتا ہے۔ تحریک اقامت کی ایک شکل اور بھی ہے جسے (KANGROO) کہتے ہیں اس کا استعمال بھی کمیٹیوں میں ہوتا ہے۔ یہ وہ تحریک ہے جس کے ذریعے سے مسئلہ زیر غور کے کچھ حصے پھوڑ دیے جاتے ہیں اور کچھ پر مجلس سرسری نظر ڈالی جاتی ہے۔

یہ درست ہے کہ جن لوگوں کو تقریر کا موقع نہیں مل سکا ان کے حق میں تحریک اقامت غیر مستعمل ہے لیکن اگر اس کے بغیر ضروری اور فلاح مستعمل سے احتراز کیا جائے تو یہ طریقہ خاصا اچھا ہے۔ ظاہر ہے کہ تحریک اقامت مجلس اکثریت کی خواہش پر پیش ہو سکتی ہے۔ مگر اکثریت کے لیے یہ مناسب ہے کہ وہ اس طریقے کو اقلیت کی زبان بھری کے لیے کام لائے۔ اقلیت کو اظہار خیال کا موقع تو بہر حال ملنا چاہیے۔ اوقات کا ضمن موقع اور محل کے اعتبار سے محرک، مخالف اور دوسرے مقررین کیلئے صدر خود کرتا ہے۔ قانون ساز ایوان میں عموماً محرک کو ایک گھنٹہ کا وقت ابتداء میں اور آدھ گھنٹہ کا وقت آخر میں دیا جاتا ہے اور دوسرے مقررین کا آدھا آدھا گھنٹہ ملتا ہے۔ کمیٹیوں میں نہایت کم وقت ملتا ہے اور ایک ہی مسئلے پر چار مرتبہ سے زیادہ ۱۰ لمبے کی اجازت نہیں ہوتی۔ اگر کسی ایوان یا ادارے کے دستور العمل میں کوئی دفعہ اس ضمن میں نہ ہو تو اس کے حلق ایک خاص تجویز پیش کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

ان مسائل کے حلق ایوان کو اپنے کل اختیارات صدر کے سپرد کر دینا چاہئیں اور نہ

غیر ضروری کو یہ اختیار لینا چاہیے بہتر یہ ہے کہ ان کا تھنرہ کھینچا جائے کی رائے پر چھوڑ دیا جائے۔
صدر کو اس مسئلے میں جیسے کی رائے عامہ حاصل کر لینا ضروری ہے۔

احکام کی خلاف ورزی

صدر جیسے کے نظم و نسق کا دستور ہے لیکن اس ذمہ داری سے عہدہ برآ ہونے کے لیے یہ ضروری ہے کہ اسے کچھ اختیارات بھی حاصل ہوں۔ صدر کو جتنے زیادہ اختیارات ہوں گے نظم و نسق اتنا ہی زیادہ قائم رہ سکے گا۔ دارالعوام میں ایسے قواعد و ضوابط وضع کیے گئے ہیں جن میں نہ صرف جرم کی لغو ست دی گئی ہے بلکہ جرم کی سزا بھی مقرر کر دی گئی ہے۔

(۱) چنانچہ جب پارلیمنٹ کا کوئی رکن دیگر رکنوں میں گھس کر رائے دینے کے وقت رائے دینے سے انکار کرتا ہے۔

(۲) جب وہ قابل اعتراض یا غیر مہذب الفاظ استعمال کرتا ہے اور نہ تو انہیں واضح کرتا اور نہ انہیں لینا چاہتا ہو ان کے حلق کی قسم کی تاویل یا مسخرت کرتا ہے
(۳) جب وہ کسی جائز حکم کی خلاف ورزی کرتا ہے۔

(۴) جب وہ مسئلہ یا عموماً جیسے کی کاروائیوں میں رکاوٹ ڈالے ہے تو ایسا رکن تو ہیں ایمان کا بھرپور پاتا ہے اور مختلف صورتوں میں مختلف سزائیں تجویز کی جاسکتی ہیں۔

جب کسی رکن کے خلاف عدوہ بالا الزاموں میں سے کوئی الزام مائد ہوتا ہے تو اسے فرد جرم زدہ کر سائی جاتی ہے ایسے ممبر کو محاسبہ کرنے کی اجازت بھی ہوتی ہے۔ جواب دے کر وہ ایمان سے باہر چلا جاتا ہے اس کے بعد صدر اس کی خدمت کرتا ہے اور یہ خدمت اخباروں میں شائع ہو جاتی ہے۔

عام جلسوں میں نظم قائم رکھنے کے لیے صدر کو بڑی آسانی ہوتی ہے یعنی اگر ضرورت

ہوتی ہے تو وہ پولیس کو بلا لیتا ہے۔ یہ طریقہ دوسرے موقع پر بھی استعمال کیا جاتا ہے لیکن مناسب یہی ہے کہ جہاں تک ہو سکے اس سے احتراز کیا جائے۔ بہر حال احکام کی خلاف ورزی پر کم و بیش وہی صورتیں عام جلسوں میں بھی اختیار کرنا چاہئیں۔ جو پارلیمنٹ میں رائج ہیں مختلف اداروں کے دستور اساسی میں اس کے حلقہ میں قوانین کا وضع ہونا ضروری ہے۔ کسی ممبر کو اس کے کسی قابل اعتراض عمل پر ذیل کی سزاؤں میں سے کوئی ایک سزا دی جاسکتی ہے۔

۱۔ جیل سے نکال دینا۔

۲۔ کسی مدت کے لیے اسے جیل میں قید رکھنے یا راتے دینے سے روک دینا۔

۳۔ کسی خاص مدت کے لیے جب تک وہ معتقل مطرقت نہ کر لے اسے الجوان کی رکبت سے خارج کر دینا۔

۴۔ جرمانہ کرنا۔

یہ سزائیں محض عام نظم قائم رکھنے کے لیے کافی ہیں کیونکہ غیر معمولی بدظمی کی صورت میں قانون کی عدم حاصل کے بغیر عزم کوڑا دینا ممکن نہیں۔

صدارت اور اس کے عام اصول و ضوابط

صدر کی ضرورت

آداب مجلس کو قائم اور جلسے کی کارروائی کو جاری رکھنے کی غرض سے ہر "خطاطی اجتماع" میں صدر کا تقرر ضروری ہے۔ جن اداروں کے قواعد و آئین معین ہوتے ہیں ان کے جلسوں کی صدارت خود ان کا صدر کر لیا کرتا ہے مثلاً سچ نسل کارپوریشن میں ریگس ملدیر مئیر (MAYOR) صدر منتخب کی غیر موجودگی میں نائب صدر یا کسی اور کو صدر مانتے ہیں۔

صدر کا انتخاب

عام جلسوں میں مجمع کے اکٹھا ہو جانے کے بعد اولا صدر کا انتخاب ہوتا ہے صدر انھیں بے نام تجویز کیے جاتے ہیں ان اہم مواقع پر بطور تعارف ان کی الیت کے متعلق دو مین صحت کی تقریریں بھی کی جاتی ہیں پھر رائے شماری ہوتی ہے۔ اگر دو محضوں کے متعلق برابر رائے آئیں تو عارضی صدر کو جس کی نگرانی میں بیکاروائی عمل میں آتی ہے حق ہوتا ہے کہ باقاعدہ قرارداد کرے یا اپنی رائے دے کر فیصلہ کرے یا پھر انتخاب کے مسئلے کو دوبارہ جلسے کے سامنے نظر ثانی کے

لیے پیش کرے۔ عموماً آخری طریقے پر عمل کرنا زیادہ مناسب ہوتا ہے۔ ہوسکا ہے کہ داعیان جلسہ پہلے ہی سے کسی سبذوں شخص کو صدر جن لیں لیکن اس صورت میں بھی منتخب شدہ شخص کا نام رکی طور پر تجویز کر کے حاضرین کی رائے لینا ضروری ہے۔ ہر تجویز کی طرح تجویز صدارت کی بھی تائید ہونا لازمی ہے۔ ورنہ تجویز رد ہو جائے گی۔

ہوشمندانہ انتخاب کی اہمیت

چونکہ جلسے کا نظم کے ساتھ جاری رکھنے کا انحصار بڑی حد تک صدر کے الودھراج تدبیر اور مہارت پر ہے لہذا کسی ایسے شخص کو چنا جائے جو حکمانہ انداز کا اظہار کے بغیر سامعین پر قابو حاصل کر سکتے کی اہلیت رکھتا ہو اور آئین قواعد سے واقف ہو۔ فرض صدر کے انتخاب میں بڑی ہوشمندی کی ضرورت ہے کسی ناقص، کزور یا ناپاوار شخص کو منتخب کرنے سے بھڑکویہ ہے کہ صدر کا انتخاب ملتا ہو۔

صدر کی اہلیت

صدر میں سوچ بوجھ، ذہانت، ذکاوت، اپنے حکم کو نافذ کرنے کی اہلیت کسی و صدارت کو سامعین کی نگاہوں میں قابل احترام بناسکتے کی صلاحیت ہونا ضروری ہے۔ اس کے علاوہ اس میں عمل شناسی، غیر جانبداری اور قوت ارادی کی بھی صفت ہونا چاہیے۔ یہ خصوصیات صدر کا طرۂ امتیاز ہیں اور جس میں یہ باتیں موجود ہیں وہ مطالبے اور تجربے سے ان دوسرے ضمنی خصوصیات کو جن کی ضرورت صدر کو پڑتی رہتی ہے خود بخود حاصل کر لے گا۔

صدر کو یہ امر ذہن نشین رکھنا چاہیے کہ معمولی سی عمل شناسی اور خوش حراستی سے مجلس کو قابو

میں رکھا جاسکتا ہے۔ جب مجمع محسوس کرے گا کہ صدر غیر جانب دار ہے تو وہ اس کی حمایت کرے گا۔ صدر کو اس امر کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ وہ اپنی ذاتی حیثیت سے نہیں بلکہ ایک عہدہ دار کی حیثیت سے صدارت کر رہا ہے اس لیے اس کے لب و لہجے میں تنبیہ کی اور وقار کی ضرورت ہے۔ اگر کوئی شخص اپنے جذبات کو قابو میں نہیں رکھ سکتا تو مجمع کو بھی قابو میں نہ رکھ سکے گا اور ایسا شخص صدارت کا اہل نہ ہوگا۔

صدر کے عام فرائض اور حقوق

صدر کو عموماً جلسے کے طریق کار اور نکتہ ہائے اعتراض کے متعلق فی الفور فیصلے صادر کرنے ہوتے ہیں البتہ جب اس سے کسی ایسے پیچیدہ مسئلے کے بارے میں فیصلہ دینے کی درخواست کی جائے جس کے لیے اسے حوالوں کے دیکھنے کے لیے یا مطالعہ کرنے کی ضرورت ہو تو ایسی صورت میں وقت لینا چاہیے اور کوشش کرنا چاہیے کہ ضروری مطالعہ کے بعد وہ جلد سے جلد فیصلہ صادر کر دے۔

لیکن زیادہ مناسب یہ ہوگا کہ سوچنے کے لیے وقت مانگے بغیر وہ اپنا فیصلہ صادر کر دے یا یہاں کرنے سے اس کے دماغ میں اضافہ ہوتا ہے اور مجمع پر اس کا اثر اور صوب بھی جم جاتا ہے۔ صدر کے فوری فیصلے غلط بھی ہو سکتے ہیں لیکن غلطی کے اندیشے سے مرعوب ہو جانا اور خود اعتمادی کو فراموش کرنا اچھا نہیں۔ اگر مجمع کو صدر پر احاد ہو گا تو وہ خود ہی ایسی غلطیوں کو نظر انداز کر دے گا۔ سامعین میں احاد اور حسن ظن پیدا کرنے کے لیے غیر جانبداری ضروری ہے۔ اگر صدر کی غیر جانبداری مسلم ہوگئی تو پھر اسے اپنے فیصلوں کے منوانے میں بڑی آسانی ہوگی اور اعتراض ہونے پر زیادہ تر لوگ اس کی حمایت کریں گے۔

حق استرداد

صدر کو حق ہے کہ وہ ہر ایسی تجویز یا ترمیم کو مسترد کر دے جو جلیے کی کارروائی سے براہ راست متعلق نہ ہو آئینی اداروں کے صدر کو ہر ایسے سوال کے مسترد کرنے کا بھی حق ہوتا ہے جو اس ادارے کے آئین اور دستور کے خلاف ہو۔

نوٹ: کوئی تجویز یا ترمیم جو کارروائی جلسہ کی ایک منزل پر مسترد کر دی گئی اور دوسرے محل پر بہ اجازت صدر پیش کی جاسکتی ہے لیکن ایسی صورت میں مناسب ہوگا کہ صدر اس تہدیبی رائے کے متعلق اپنا وضاحتی بیان دے دے جلیے کی اجازت اور رضامندی سے ایسی تجاویز بھی پیش کی جاسکتی ہیں جن کا تعلق جلیے کی اصل فرض اور قاعدے سے نہ ہو۔ اجازت جلیے کے بعد ایسے تجاویز پر غور کرنے کے لیے جو وقت مقرر ہو جاتا ہے اس وقت ایسے تجاویز پر مباحث ہو سکتا ہے۔

اگر جلیے میں جرگہ بندی کا احساس ہو تو صدر کو لازم ہے کہ وہ خود جلیے کی طرف مجمع کے ہر رجحان اور غیر مہذب باتوں کی طرف اس کے ہر سیلان کو سختی کے ساتھ دبا دے۔ افراد کی طرح مجمع کے بھی نفسیاتی کیفیات اور مجموعی حیثیت سے اس کا ایک حراغ ہوتا ہے جس کو حد اعتدال پر قائم رکھنے کے لیے صدر کو بڑی باطنی سکام لینا پڑتا ہو۔

جلیے میں مجمع کی بدتمیزی اور نفی مذاق یا شور و غل کرنے کی وجہ سے بد نظمی ہو جاتی ہے اس پر قابو حاصل کرنے کے لیے صدر کو مختلف نئے حال کے مطابق نہایت مائشندی سے کام لینا چاہیے۔

نظم جلسہ کو قائم رکھنے کے لیے یہ بھی ضروری ہے کہ صدر کسی مقرر کو متعدد جلسہ موضوع بحث سے جاگ کوئی دوسری بات نہ کہنے دے تاکہ مجمع کا ذہن حشر نہ ہو اور سامعین اصل موضوع و مقصد سے جاگ ہو کر غیر ضروری باتوں میں کھو نہ جائیں۔

خاص و عام جلسوں کے صدر اور ان کے فرائض

الف۔ صدر جلسہ خاص

خاص جلسوں میں صدر کا پہلا فرض یہ ہے کہ وہ صاف اور غیر مبہم الفاظ میں جلسے کے اغراض و مقاصد کا ذکر کر دے۔ یہ بات اس وقت اور بھی ضروری ہو جاتی ہے کہ جب فرض اجتماع کے متعلق سامعین کا تصور غلط یا غیر واضح ہو یا بلکہ اگر مجمع اغراض و مقاصد سے اچھی طرح واقف ہے تو مزید وضاحت کی ضرورت نہیں رہ جاتی۔ خاص جلسوں کا طریق کار یہ ہے کہ پہلے بائبل جلسے کی کارروائی پڑھی جاتی ہے۔ صدر کو چاہیے کہ وہ حضور ہمارے کو اس کی بات سمجھ دے۔

جب کارروائی (PROCEEDING) پڑھی جائے تو صدر کو مجمع سے دریافت کرنا چاہیے کہ آیا کارروائی منظوری کی جائے یا نہیں؟

اس عمل پر حاضرین کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ کارروائی کی کسی غلط بیانی پر اعتراض کریں۔ اگر اعتراض صحیح قرار پاتا ہے تو حضور مناسب ترتیم کر دیتا ہے اور کارروائی بعد ترتیم یا بغیر ترتیم بہر صورت منظوری کے لیے دوبارہ پیش کی جاتی ہے۔ صدر کا فرض ہے کہ جب کارروائی منظور ہو جائے تو وہ اس پر اپنے دستخط کرے۔ اس کے بعد اگر کوئی اور کارروائی ہو تو صدر جلسہ اس کو پیش کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ مثلاً کسی مستقل یا خاص کمیٹی کی رپورٹ وغیرہ۔

اگر سناجہ جلسے میں کسی مجموعہ کو پیش کرنے کی اطلاع (NOTICE) دی جائے گی ہے تو کارروائی غیر ختم (BUSINESS UNFINISHED) کے تحت میں یہ اجازت صدر پیش کی جاتی ہے۔ اس کے بعد اگر کوئی نئی کارروائی کرنا ہوئی تو وہ ہوتی ہے۔ شفا ممبروں کا انتخاب تہاذیب کی اطلاع دی (NOTICE) وغیرہ وغیرہ۔ ان سب کاموں سے فراغت کر کے صدر اجتماع جلسہ کی اصل غرض و نیت کی طرف متوجہ ہوتا ہے۔ جو عموماً (الف) کسی مقالہ کا پڑھنا (ب) مباحثہ کرنا (ج) یا کسی خطبے (یا پیچر) سننا ہوتا ہے۔ ان میں سے ہر ایک موقع پر جلسے کی غرض و

جماعت کی مناسبت سے صدر کو اپنے طرز عمل میں مناسب تبدیلی کر لینا چاہیے۔ مثلاً اگر کوئی مقالہ پڑھا جانے والا ہو تو صدر مختصر موضوع کا احوال دے کر مقالہ نگار سے مقالہ پڑھنے کی درخواست کرتا ہے۔ اگر جلسے کی غرض مباحثہ کرنا ہوتی ہے تو صدر موضوع کا اعلان کرتا ہے نیز مجمع کو تعین اوقات کے متعلق واضح شدہ قواعد کی طرف متوجہ کرتے وقت خود تعین وقت کر دیتا ہے۔ اگر اورے کی جانب سے مباحثے کے لیے خاص اصول قواعد واضح کیے جا چکے ہوں تو صدر کا فرض ہے کہ وہ جلسے کو ان سے بھی مطلع کر دے۔ قصور تو اہم کو جلسے کے سامنے پیش کر دینا اس لیے بھی مناسب ہے کہ ایسا کرنے سے صدر کو ان پر عمل درآمد کرانے میں تساہلی ہوتی ہے۔ جب جلسے کے انعقاد کی فکر میں کسی مقرر کا پیچہ سننا ہوتا ہے تو جلسے کا صدر مختصر الفاظ میں سامعین سے مقرر کا تعارف کر دیتا ہے اور ان سے پیچہ کو فور سے سننے کی درخواست کرتا ہے۔

اگر مقالہ پڑھا جائے اور جلسے میں کوئی شخص موضوع مقالہ پر اظہار خیال کرنا چاہے تو صدر اپنے اختیارات تیزی سے اسے اجازت دے سکتا ہے۔ مقالہ نگار ہند کرے تو سامعین کو بطور مثال خیال سوال کرنے کی بھی اجازت دی جاسکتی ہے اور مقالہ نگار کو حق حاصل ہوتا ہے کہ وہ سوالات و اعتراضات کی روشنی میں اپنے نقطہ نظر کو زیادہ وضاحت کے ساتھ پیش کرے۔ چند الفاظ میں صدر جلسہ کاروائی کی غلطیوں کو چٹا کرتا ہے اور شکریہ ادا کرنے کے بعد جلسہ کو ختم کر دیتا ہے۔

عام مباحثے کے بعد صدر موضوع کے مختلف کو جواب دینے کے لئے ہوتا ہے سب کے آخر میں مجوز کو جواب الجواب کا حق دیتا ہے اور پھر مسئلے کو حاضرین کے سامنے پیش کر کے رائے شماری کرتا ہے۔ رائے شماری انہوں کو بلکہ کر کے یا مجمع کو مختلف اور موافق دھڑوں میں تقسیم کر کے کی جاتی ہے۔

مباحثے کی صحبتوں میں ایک عام دہانچہ ہے کہ اختتام مباحثہ پر صدر وضاحت اور غیر جانبداری کے ساتھ ساری بحث کا احوال بیان کرے تا کہ مجمع طلب امور کے حلقہ کا کسی قسم کا کوئی

ابہام سامعین کے ذہن میں باقی نہ رہے ایسا کرنے کے لئے سلیقہ اور سلجھے ہوئے دماغ کی ضرورت ہے جو ایسا نہ کر سکے اس کے لئے یہی مناسب ہے کہ چند عام باتوں کو بیان کر دینے ہی پر اکتفا کرے۔

پھر کے اقسام پر بھی صدر چند جملے موضوع کے حلقہ کہتا ہے اور پھر شکر یہ کی تجویز پیش کرنے کا موقع دیتا ہے جسے تائید اور منظوری کے بعد صدر کو یا پھر کی خدمت میں پیش کرتا ہے۔ پھر اس کا جواب دیتا ہے اور اس کے بعد صدر جملے کو درخواست کر دیتے کا طعن کر دیتا ہے۔

شکر یہ کی تجویز کے مطلق عام دستور یہ ہے کہ تائید کرنے کے بعد وہ مؤد جسے کے سامنے یہ فرض اٹھانا دئے پیش کرتا ہے۔

انتخابی تقریر میں صدر کے اپنے خیالات کا اظہار کرنے سے حاضرین موضوع کے متعلق سوچنے پر آمادہ ہو جاتے ہیں اور جو کچھ کہا جائے اسے بہ آسانی سمجھ سکتے ہیں صدر کی اختصار تقریر کا ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ مقررین کو صدر کے بتائے ہوئے راستے پر چلنے میں آسانی ہو جاتی ہے۔ مقرر صدر سے جواب دہ نہیں ہوتا۔

سیاسی اجتماع میں صدر کو خصوصی طور پر اختصار کلام پر نظر رکھنا چاہیے۔

مقرر کا تعارف

صدر کے فرائض میں سے یہ بھی ہے کہ مجمع سے مقرر کا تعارف کرائے اور اس کا مقصد سامعین اور مقرر کے درمیان ایک ایسا باطنی رابطہ پیدا کرنا ہوتا ہے جس سے شروع ہی میں ایک خوشگوار فضا پیدا ہو جائے۔ اس گل پر بھی صدر کے لیے ضروری ہے کہ وہ احتمال اور سمجھدگی کو ہاتھ سے نہ دے۔ اگر مقرر چاہے تو اپنے معقول تعارف کے لیے صدر جلسہ کو اپنے متعلق مناسب طریقے سے معلومات فراہم کر دینے میں کوئی مضائقہ نہیں۔ کیونکہ اچھے متوطنان سے تعارف ہونا گویا کامیابی کی متعدد منزلوں کو ابتدا ہی میں طے کر لیتا ہے۔ تعارف ہو جانے کے بعد محرک تجویز

پیش کرتا ہے اور کوئی دوسرا شخص اس کی تائید کرتا ہے۔ لیکن اگر کسی نے از خود تائید نہ کی تو صدر دریافت کرتا ہے کہ آیا کوئی تجویز کی تائید کرے گا۔ اگر تائید ہو جاتی ہے تو صدر اس تجویز کو سامنے رکھے لیے پیش کرتا ہے اور اگر تجویز کی تائید نہیں ہوئی تو بغیر کسی مباحثے کے وہ ستر کر دی جاتی ہے۔ تجویز کی تائید محض اشارے سے بھی کی جاسکتی ہے اور اس طرح سونڈ اپنے حق تقرر کو کھو دے کر سکا ہے مگر یہ حق ترمیم کے سونڈ کو حاصل نہیں ہوتا۔

تجویز کو سامنے رکھنے کے لیے پیش کرتے وقت خود صدر یا جس کو وہ اجازت دے دے وہ یوں پڑھتا ہے ”تجویز یہ ہے کہ (تجویز کے الفاظ پڑھتا ہے)“ تجویز کو پیش کر دینے کے بعد مباحثہ شروع ہوتا ہے۔ اگر تجویز کی تائید ہونے سے قبل تجویز کے حلقہ کوئی شخص کسی قسم کا اعتراض کرے یا کوئی ترمیم پیش کرے یا کوئی ایسی تجویز پیش کرنا چاہے جو مجبورہ تجویز کی ضد ہو تو یہ طرز عمل غیر آئینی ہوگا۔ صدر کو اسے ایسا کرنے سے روک دینا چاہیے۔ جب مباحثہ ختم ہو جاتا ہے تو موضوع بحث یا تجویز پر رائے شماری ہوتی ہے مگر مجمع کو روک دیا ہوں میں تقسیم کیے جانے کا مطالبہ نہ کیا گیا ہو تو یہ طے کرنے کے بعد کہ باس موضوع زیر بحث منظور کیا گیا یا نہ منظور صدر اپنے فیصلے کا اعلان کر دیتا ہے۔

رائے شماری

رائے شماری کے وقت صدر عموماً یہ سوال کرتا ہے کہ ”آپ میں سے کتنے حضرات تجویز کے موافق ہیں“ موافقین کو شمار کر لینے کے بعد صدر دریافت کرتا ہے ”آپ میں سے کتنے حضرات تجویز کے مخالف ہیں“ دارالاحکام اور کانون ساز ایم این میں عموماً یہ سوال ”اس عنوان سے کیا جاتا ہے کہ“ آپ میں جن حضرات کی رائے موافق ہو وہ ہاں اور جو مخالف ہیں وہ نہیں“ کہیں۔ ”اگر یہ امر پوری وضاحت کے ساتھ ذہن نشین ہو کر اصل تجویز اور ترمیم کو یاد والگ الگ تجویز میں ہیں تو اس عنوان سے رائے شماری کرنے میں کسی قسم کی زحمت پیدا ہونے کا کوئی اندیشہ نہیں ہوتا۔ اس

کے علاوہ جیسا کہ کہا جا چکا ہے ہاتھوں کو بلند کر کے یا جمع کو کھڑا کر کے یا جمع کو مخالف اور موافق دو گروہوں میں تقسیم کر کے بھی دائے شماری کی جاسکتی ہے

صدر کی رائے

جبکہ صدر کی دو حیثیتیں ہوتی ہیں ایک فاضل اور دوسری بہ طور صدر کے۔ لہذا اس کی رائے بھی دو ہوتی ہیں اور وہ دائے شماری کے وقت بھی رائے دے سکتا ہے۔ لیکن جب تک کوئی مسئلہ غیر معمولی اہمیت نہ رکھتا ہو مناسب یہی ہے کہ صدر اپنی رائے محفوظ رکھے۔ اس لیے کہ جب تک موافق اور مخالف آراء مساوی نہ ہوں مگر ایک دائے سے کسی کو بھی کوئی فائدہ نہیں پہنچ سکتا بلکہ ایسا کرنے سے صدر کی غیر جانبداری کے متعلق سوا عن پیدا ہو جاتا ہے۔ پس اگر موافق اور مخالف دائے برابر ہوں تو پھر صدر کو اپنی رائے دینا ہی پڑے گی ایسی حالت میں مناسب یہی ہے کہ صدر اپنی رائے مخالف گروہ کے حق میں دے۔ لیکن اگر صدر کے دائے میں مخالفت قطعاً غلط ہو تو با احتیاط ضروری نہیں۔

ترمیم اور صدر

بہا مسل جوہر میں کوئی ترمیم پیش کی گئی ہو تو پہلے ترمیم پر رائے لی جاتی ہے اگر ترمیم منظور ہوگی تو جموز کی ترمیم شدہ اصل جموز کی قائم مقام ہو جاتی ہے اور یہ ترمیم بحیثیت مستقل جموز کے دائے شماری کے لیے پیش ہوتی ہے ایسی حرم جموز میں بھی حرم ترمیم کی جاسکتی ہے۔

ترمیم کی تحریک اور تائید کے بعد صدر اس کو ان الفاظ میں پیش کرتا ہے۔ ”اصل جموز یہ تھی (اصل جموز پڑھا ہے) اس میں ترمیم پیش کی گئی ہے (ترمیم کو واضح کرتا ہے) اب جموز یہ

ہے (جنہیں کوثر نیم شدہ شکل میں پیش کرتا ہے) پھر اس کے حلقہ جمع کی رائے دریافت کرتا ہے اس کے بعد وہ درخواست کرتا ہے کہ "آپ میں سے جو اس خیال کے ہیں وہ" ہیں" اور جو اس کے مخالف ہیں وہ "نہیں" کہیں۔

"ہاں" اور "نہیں" کی آواز کے ذریعہ وزن سے اعجازہ کر کے صدر اعلان کرتا ہے کہ فیصلہ "ہاں" والوں کو سناؤں جو "نہیں" والوں کے یعنی جو یہ حکم دے رہی ہیں۔

صدر کا فیصلہ مطلق ہوتا ہے لیکن اگر کسی کو صدر کی رائے سے اختلاف ہو تا تو وہ جلسہ کو "دور" میں تقسیم کرنے کا مطالبہ کر سکتا ہے اور پھر جلسے کو دو حصوں میں تقسیم کر کے رائے شماری کی جا سکتی ہے۔

بہر حال رائے شماری کا آسان طریقہ یہ تھا ہے جس کا اوپر ذکر ہو چکی "ہاں" اور "نہیں" کی آواز سے مسئلہ کی موافقت یا مخالفت کا فیصلہ کرتا۔

ایسے گل پر جب متحدہ جمہوریہ اور ترقی یافتہ ممالک میں کر کے ان کے حلقہ ایسے ہی بہت سے معاملات کرتا ہوں یا بہت سے معمولی معمولی مسائل پر جمع کی رائے لینا ہو تو اس سوالات کو اور مقرر کیا جا سکتا ہے۔ مثلاً موافقت میں "ہاں" اور مخالفت میں "نہیں" تفصیلی اور اعلیٰ طرحوں میں سے کون سا طریقہ کس گل پر موزوں ہو گا یہ بہت کچھ خود صدر کے فہم و تدبیر اور گل شناسی پر منحصر ہے۔ تمام کارروائی اور معاملے کے ختم ہو جانے کے بعد صدر جلسے کے اختتام کا اعلان کرتا ہے لیکن قبل اس کے کہ صدر کسی صدارت چھوڑے حاضرین میں سے کوئی شخص صدر کے اپنے فراموشی حصی کو بخوبی انجام دینے پر اکتفا ہر اثناء اور جو یہ شکر یہ پیش کرتا ہے۔ اس کے بعد کوئی تائید کرتا ہے اور یہ جو یہ بغیر کسی اختلاف رائے کے حصور کر لی جاتی ہے کارروائی ختم ہو جانے کے بعد جلسے کو کسی خاص جلسے میں بھی تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

اس میں کبھی اور سوسائٹی کے قواعد کے مطابق مختلف جمہوریہ حصور کی جا سکتی ہیں اس کی صدارت کے لیے وہ شخص بھی منتخب کیا جا سکتا ہے جس نے عام جلسے کی صدارت کی ہے۔

صدر کو دورانِ مباحثہ میں مقررین کو پورا پورا موقع دینا چاہیے اور اگر مجمع زیادہ دیر تک مباحثہ کرنا چاہے تو اسے مقرریت میں توسیع بھی کرنا چاہیے۔

مجمع کو غائب کرنے وقت صدر کو خود کھڑا ہو جانا چاہیے لیکن مجمع کو بیٹھے رہنے کی اجازت دینا چاہیے تاکہ اس کی باتیں توجہ اور احترام کے سامنے سنی جاسکیں۔

خود مقرر کرنے وقت بھی اسے چاہیے کہ دوسروں کو اعتراض کرنے اور سوال کرنے کا موقع دے اسے رائے شماری کے وقت تک ہر شخص کو جو مباحثے میں شریک ہونا چاہیے تقریر کا موقع دینا چاہیے حتیٰ کہ اگر یہ سوال اس وقت اٹھایا جائے۔ جب خود صدر تقریر کر رہا ہو تو بھی صدر کو لازم ہے کہ بیٹھ جائے اور مقرر کو اظہارِ خیال کا موقع دے۔

گوسد کے فرائض میں یہ نہیں کہ وہ مجمع سے دریافت کرے کہ کسی کو کوئی ترمیم تو پیش نہیں کرنا ہے لیکن اگر مناسب سمجھے تو وہ ایسا کر سکتا ہے۔

دورانِ مباحثہ میں ایسے مواقع بھی پیش آتے ہیں جب صدر محسوس کرتا ہے کہ مجمع مسئلہ زیر بحث کے حلق کوئی رائے قائم نہیں کر سکا۔ ایسے مواقع پر صدر کے لیے مناسب ہے کہ وہ مباحثے کو جاری رکھے تاکہ مجمع کو موضوع پر زیادہ غور فکر کا موقع مل سکے اور وہ مقرروں کی تقریروں کو سمجھ سکے۔

گو مباحثہ جاری رکھنے کے سلسلے میں صدر کے اختیارات تقریباً غیر محدود ہیں لیکن ایک بات اہم اور ہوشمند صدر اپنے تمام اختیارات کو کام میں لانے بغیر اور بلا کسی تاراض کے ہوئے شریعے مقررین کی مست افزائی کر سکتا ہے اور زیادہ تر مقررین کو کام میں رکھ کر چلنے کے وقار اور اس کی کامیابی میں خاصا اضافہ کر سکتا ہے۔

ایسی صورت میں جب صدر جلسہ خود بھی کسی مباحثے میں حصہ لینا چاہتا ہو اسے چاہیے کہ مباحثے میں شریک ہونے سے قبل کسی شخص کو اپنا قائم مقام تجویز کر دے۔ اگر جلسہ کسی ادارے کی طرف سے منعقد ہوا ہے جس کا کوئی نائب صدر پہلے سے مقرر اور موجود ہے تو اسی کو اپنا قائم

دعوت کے جلسوں کی صدارت

دعوت کے جلسوں کے صدر کے فرائض عام جلسوں کے صدر سے مختلف ہوتے ہیں ایسی سمجھوتوں کا صدر کھانا شروع ہونے سے قبل کری صدارت پر حتمی ہوتا ہے اور "ڈز" کے قطع ہونے تک حتمی رہتا ہے۔ کبھی کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ اس جماعت کے صدر کی حیثیت سے جس کی طرف سے دعوت کا اصرام ہوا ہو وہ کھانے کا وقت صدارت کرے اور جب لوٹتے ہوئے ہونے کا وقت آئے تو کسی دوسرے کو اپنی طرف سے صدر مقرر کر دے۔ ایسی سمجھوتوں میں ایک نائب صدر بھی ہوتا ہے۔ جو بیز کے دوسرے کنارے بازار اور بیچا ہے۔

ضیائی جلسے کے صدر کا فرض ہے کہ وہ "ٹوسٹ" بھی پیش کرے اور جلسے کو کامیاب بنانے کے لیے اس پر نظر رکھے کہ کوئی شخص ایچے "ٹوسٹ" کے صدر سے تہاؤز تو نہیں ہوتا۔ صدر کو اپنے فرائض خوش طبعی کے ساتھ ادا کرنا چاہئیں دراصل ہر شخص جو صدارت کے اہم فرائض دیکھنے کے لیے آتا ہے کری صدارت پر بیٹھے ہی اعمازہ کر سکتا ہے کہ خوش و سلاطی کے ساتھ فرائض ادا کرنا بہت کچھ خوش اخلاقی پر منحصر ہے۔

ضیائی جلسوں کے صدر مہمانوں کو بلا طر مرتبہ رخصت کرتا ہے۔ شای خاندان سب کے آگے ہوتا ہے سوائے موقع کے کہ جب کسی شخص کو خصوصی عزت و توجہ ضرور ہو۔ ترتیب نشست معمولی ہوتی ہے کہ شای خاندان کا بزرگ ترین شایید صدر کی بائیں جانب بیٹھتا ہے اور محرز مہمان نااہلی جانب۔ اصول یہ ہے کہ دعوت کے خصوصی اور ممتاز مہمان کو ہمیشہ صدر کے دائیں طرف جگہ دی جاتی ہے اور اس سے کم درجے کے مہمانوں کو بائیں جانب اسی طرح دوسرے مہمان مرتبے اور شخصیت کے اعتبار سے سرائیکی یا جماعت کے ممبران کے ساتھ دعوت کے مال

میں بیٹھتے ہیں۔

عام دہقوں میں جب تک سب مہمان اپنی اپنی جگہ بیٹھ نہ جائیں اس وقت تک صدر کھڑا رہتا ہے اور جب وہ بیٹھ جاتا ہے تو کھانا چٹا جاتا ہے۔ صدر کے سامنے سب کے آخر میں کھانا چٹا جاتا ہے۔ صدر کو چاہیے کہ وہ ہر مہمان کا خیال رکھے اور اس امر کو پیش نظر رکھے کہ ہر شخص کے پاس ضرورت کی ہر چیز موجود ہے یا نہیں۔ کھانے کے بعد تقریر کا موقع آتا ہے اور صدر کو بھی موقع کی مناسبت سے کچھ نہ کچھ کہنا ہے ایسے موقع پر اگر وہ اپنی تقریر کو کھانوں کے استعمال سے زیادہ پر لطف بنائے تو بہت ہی اچھا ہے۔

ب۔ صدر جلسہ عام

جلسہ عام عموماً اعلان اور اشتہار کے ذریعے سے طلب کیا جاتا ہے اور جیسا کہ عرض کیا جا چکا ہے لوگوں کے جمع ہو جانے کے بعد سب سے پہلے صدر کا انتخاب عمل میں آتا ہے یہ بھی ہوتا ہے کہ دامیان جلسہ پہلے ہی کسی صدر کو منتخب کرتے ہیں اور اس کے نام کا اعلان اخباروں کے ذریعے سے کر دیتے ہیں۔ اس صورت میں صدر جلسہ میں داخل ہوتے ہی کریم صدارت پر بیٹھ جاتا ہے۔ صدر کے انتخاب کا یہ طریقہ بہت ہی اچھا ہے لیکن واضح رہے کہ ایسی صورت میں اور اس حالت میں بھی میز پر کسی دوسرے نمبر کا رکن اور اس کا عہدہ دار باہتمام عہدہ صدارت کرنے کا ہزار ہی مجمع کو یہ حق حاصل رہتا ہے کہ وہ چاہے تو دوسرا صدر منتخب کرے کیونکہ جب مجمع کی اکثریت کسی صدر کے خلاف ہو تو جلسہ کی کارروائی جاری رکھنا ایک غیر ممکن بات ہو جائے گی۔

صدر کا تقرر ہو جانے کے بعد عموماً دامیان جلسہ مرحبہ کردہ نظام (ایجنڈے) کے مطابق کارروائی شروع کر دیتے ہیں بشرطیکہ جلسہ کسی دوسری ترجیح کا مطالبہ نہ کرے۔

جلسہ عام شروع ہونے کے لیے حاضرین کی کسی مقرر تعداد (کودم) کی ضرورت نہیں

ہوتی اس لیے کہ ایسے جلسے عموماً کثیر مجمع پر مشتمل ہوتے ہیں۔ چنانچہ جلسہ بلا لحاظ تعداد حاضرین مجلس صدر کے کرسی صدارت پر بیٹھ جانے کے بعد شروع ہو جاتا ہے۔ ان جلسوں میں تہاویز کے پیش ہونے اور ان کی تائید و ترسیم اور رائے شماری کا طریقہ وہی ہے وہ خاص جلسوں کا ہوتا ہے۔ فرق صرف یہ ہے کہ عام جلسے میں برخلاف خاص جلسوں کے صدر پہلے اصل تجویز پر رائے شماری کرتا ہے۔ اور ترمیمیں اسی وقت پیش کرتا ہے جب اصل تجویز مسودہ کر دی جائے اور اگر اصل تجویز منظور ہوگئی تو ترمیموں کا سوال ختم ہو جاتا ہے۔ یہ فرق اس لیے ہے کہ عام جلسوں میں ہے ترمیمی اور بدلتی عموماً زیادہ ہوتی ہے۔ اور اس کے امکان کو کم کرنے کی حصول صورت یہ ہے۔

بعض ترمیمیں تجویز ابتدائی لفظ کو باقی رکھنے کا علاوہ اصل تجویز کے سارے کے سارے الفاظ بدل دیتی ہیں ایسی ترمیمیں الگ تجویز کا مرتبہ رکھتی ہیں۔ چنانچہ انہیں الگ الگ پیش بھی ہونا چاہیے۔

گو پہلے اصل تجویز پر رائے لینے کا طریقہ دراصل عوام کے مفرد آراء کے مطابق ہے لیکن رسم یہ ہوگئی ہے کہ پہلے ترمیمات پر رائے شماری کی جائے اور پھر اصل تجویز پر رائے لی جائے حالانکہ اس طریقے کے اختیار کرنے میں بڑی دشواریاں لاحق ہوتی ہیں۔ خطرات ترمیمات کی تو کوئی حد ہوتی نہیں اور جتنی بھی ترمیمیں سامعین چاہیں پیش کر سکتے ہیں۔ لیکن ایسی صورت میں کہ سامعین کی اکثریت اصل تجویز کے موافق ہو۔ اگر پہلے اصل تجویز پر رائے لی جائے تو بہت کچھ قصص و حوادث سے نجات مل سکتی ہے۔ پھر اس طریق کار کے اختیار کرنے یعنی ترمیمات کو اصل تجویز پر ترجیح دینے میں ایک قناعت یہ بھی ہے کہ مجمع کی اقلیت جلسے کے کاروائی میں دخل ال سخی اور تعویق پیدا کر سکتی ہے۔ حتیٰ کہ اصل تجویز کے حلق کسی قسصی نتیجے پر پہنچنے سے بھی روک سکتی ہے۔ لیکن چونکہ ایک دم کے قائم ہو جانے کے بعد اسے بدل دینا آسان نہیں لہذا اگر کسی صدر نے عام رواج کے خلاف پہلے اصل تجویز کو پیش کیا یا رائے شماری کی تو لوگ اس پر معترض ہوں گے۔ اس عمل پر صدر کا کھل یہ کہہ دینا کہ اس کا طریقہ عمل پارلیمنٹ کے دستور اور عمل و رواج کے مطابق ہے

معترضین کے لیے خاصا طریقہ پیش ہوگا۔

بعض خاص صورتوں میں صدر یہ بھی کر سکتا ہے کہ وہ تمام صورت حال کو واضح کر کے
 چلے سے مارے لے لے کہ پہلے اصل تجویز پیش کی جائے یا ترمیم۔ مندرجہ بالا فرائض کے علاوہ
 صدر پر اور بھی فرائض عائد ہوتے ہیں جن کا تعلق تصویلات سے ہے۔ لیکن جو اسوہ اب تک مذکور ہو
 چکے ہیں ان میں موقع و محل کی مناسب سے موزوں تبدیلی کر کے ہر ہوشمند جلسوں میں صدارت
 کے فرائض مسن و خوبی کے ساتھ انجام دے سکتا ہے۔ صدر کے لیے وہ اصل سب سے زیادہ
 ضروری چیز مسن قدر و قدر گل شامی ہے۔

ضمیمہ نمبر ۲

چند اشعار جن کو تقریر میں استعمال کیا جاسکتا ہے

تقریر میں اشعار کا یہ جتنا اور بآمل استعمال تقریر کے زور اور اس کی دلکشی میں اضافہ کرتا ہے۔ لیکن افراط اور بجا اعتدال میں طرح ہر کام کو ذمہ سونپ دیتی ہے اسی طرح تقریر میں اشعار کا زیادہ استعمال بھی معسر ہے۔ یہ اس لحاظ خاطر ہے کہ غلو وہ نادر ہے جو یا خطابت سوائے مخصوص مواقع کے اشعار کا استعمال نقص ہے کمال نہیں۔ یہاں چند اشعار اس خیال سے درج کیے جاتے ہیں کہ مقرر کو انتخاب اشعار میں مدد مل سکے اور ان کے بآمل استعمال کا اندازہ ہو سکے۔ ایک مقرر ان کے مطالعے اور اپنے ذوق سلیم کی مدد سے شیعوں دوسرے مفید مطلب اشعار کا انتخاب کر کے ان کو اپنی تقریر میں استعمال کر سکتا ہے۔

چونکہ ہر شعر کے عمل استعمال کا تفصیلی ذکر طوالت سے خالی نہ تھا اور پھر کسی شعر کے تمام عمل استعمال کو قلم بند کرنا ممکن بھی نہیں اس لیے ان اشعار کو بلا ترتیب قلم بند کر کے ان کے بعض عمل استعمال کی طرف غنی اشارے کر دیے گئے ہیں۔

الف۔ اکثر اپنے حریف، حکومت یا کسی اور شخص کی بے وفائی، بدعت، خلافی، جرم والی معکاری یا بے اعتنائی کے حلق انکھار خیال کی ضرورت پڑتی ہے یا کسی وقتی ضرورت پر طویل

دست کا وعدہ کیا جاتا ہے گل پر حسب ذیل اشعار مناسب گل کے لحاظ سے استعمال کئے جاسکتے ہیں۔

- جب کسی سے کوئی چٹان وفا کرتا ہے
 کانپ اٹھتا ہوں کہ میرا ہی سا انجام نہ ہو
 ہم کو ان سے وفا کی ہے امید
 جو نہیں جانتے وفا کیا ہے (غالب)
- یہ مہر فتم کسی اور ایک عالم ہے
 یہاں کا جہد محبت وفا وہیں تو کریں
 بیان ہو گا پھر اہل وفا کا افسانہ
 تری جفاؤں سے آثار ماستوں تو کریں
 کیونکر تمہاری بات کرے کوئی اقبار
 ظاہر میں کیا کہو ہو سخن در لب ہے کیا (بہار)
- آد کو چاہیے اک مہر اثر ہونے تک
 کن جیتا ہے تری زلف کے سر ہونے تک (غالب)
- ہم نے مانا کہ عقاب نہ کر دے جین
 خاک ہو جائیں گے ہم تم کو خبر ہونے تک (غالب)
- دہر میں عقل وفا جہ عقل نہ ہوا
 ہے یہ وہ لفظ کہ شرمندہ عقل نہ ہوا (غالب)
- میں ترے وعدہ نہ کرنے میں بھی مانی کہ یہ بھی
 گوش منت کش گویا تک عقل نہ ہوا (غالب)

ترے دھڑے سے تم تو یہ جان بھٹ جانا
 کہ خوشی سے مرنا جائے اگر اعتبار ہوتا (غالب)
 تم ان کے دھڑے کے ذکر ان سے کیوں کرو غالب
 یہ کیا کہ تم کہو اور وہ کہیں کہ یاد نہیں (غالب)

ب۔ کبھی کبھی مجمع کے اشتہار یا سامعین کی مخالفت کا مقابلہ کرنے کی ضرورت پیش آتی ہے یا اظہار
 مطلب سے مقرر مجبور ہوتا ہے ایسے گل پر ذیل کے اشعار خاص اثر انگیزی کے حامل ہوتے ہیں۔

۴

کہتے تھے کہ میں کہتے، میں کہتے جو یاد آتا
 سب کہنے کی باتیں ہیں کچھ بھی نہ کیا جاتا (میر)
 یا کہتے تھے کچھ کہتے جب اس نے کہا کچھ
 تو چپ ہیں کہ کیا کچھ مٹتی ہے زبان کوئی قافیہ دار
 سننے تھے کچھ تو کہتے تھے کچھ اپنے ہی سے ہم
 پہلے تو ایسے تھک نہ تھے بے کسی سے ہم قافیہ دار
 بے نیازی سے گزری ہندو پرہر کب تھک
 ہم کریں گے عرض حال اور آپ فرمائیں گے کیا (غالب)
 باہم نہ وہ کچھ ہیں نہ سمجھیں گے مری بات
 دے اور دل ان کو جو نہ دے مجھ کو زبان اور (غالب)
 بات کرنی مجھے مشکل بھی ایسی تو نہ تھی
 جیسا اب ہے تری محفل بھی ایسی تو نہ تھی (بہ معلوم)

رج۔ آزادی خمیر کا موضوع اور وطن عزیز کی محبت کا مضمون عام طور پر ایک جائزیت رکھتا ہے لیکن بعض اوقات طرح طرح کی پابندیوں کی وجہ سے اس کا اظہار ممکن نہیں ہوتا یا کسی نوع کی غلامی اور پابندی سے نجات پانے کے جذبے کا اظہار مقصود ہوتا ہے یا آزادی ملنے سے مایوسی ہو جاتی ہے۔ اس مسئلے میں یا شعراء کا مایالی کے ساتھ استعمال کیے جاسکتے ہیں

رہی نہ طاق فریاد اور اگر ہو بھی
 تو کس امید پہ کہنے کہ آرزو کیا ہے (غالب)
 سلم حجرہ دنیا کی آرائش مگر مائی
 بنا دے تھکے آزادی و سیر بیاں کو مائی جانی
 نہ پا چلا اے تو سیراب مجھ سے آثار بہاں کو
 ہوئی مدت کہ رو بیٹھا لہجہ کو گلستان کو مائی جانی
 ملنا اگر نہیں ترا آسمان تو سہل ہے
 دشوار تو یہی ہے کہ دشوار ہی نہیں غالب
 غم مرنی و میاد و گھمبھی مسلم
 مگر کیا کہوں آشیان آشیان ہے مائی جانی
 اے میں زب قس قس ہی سکا مگر بحر کیا
 جو گھٹ کے آہ مرا دم نکل گیا میاد مائی جانی
 دراز مر اسیری کہ لب پھول بھی تو کیا
 چمن کا بھول گیا ہوں میں راستہ میاد مائی جانی
 خون کے چھتوں سے کچھ پھولوں کے خاکے ہی سکا
 موسم گل آگیا دنیاں میں بیٹھے کیا کریں مائی بدایونی

دور ہی کیا تھا جائے ہاں دیکھا کے
 آشیان اجڑا کیا ہم باتوں دیکھا کے
 شام کے اور رقیباں دامن کھٹا کر مٹی
 گھسٹ خاک میں ہم ہمارے رفتہ باشد مظلوم
 یہ پہلا شکل تو ہم کی کھنڈ، غوغائے ایت
 نہ تیرے سر ہاں آ کر خوش تماشائیست مظلوم

وہ کسی عمل پر آمادہ کرنے کے لیے غیرت دلا کر یا پچھلے کارناموں کی یاد تازہ کر کے یا کسی عمل مستحق
 کی طرف توجہ کر کے متحرک ہو کر ہم پر حملے کی ضرورت بھی پڑتی ہے ذیل میں چھ ایسے اشعار جو اس
 مقصد کے حصوں میں سمجھیں ہوں صریح کیے جاتے ہیں۔

جہد ہے راز چائے مٹی ہے تقدیر حیات
 دیکھی کیا جو کوئی مطلب شکل نہ رہا
 اہل اصرار دامن نہ جب کرنے پ آتے ہیں
 سند پہاڑتے ہیں کہ سے دریا بہاتے ہیں مظلوم
 آرزو کہ وہ پہ قصور رہتا چاہے
 آج اگر اک بات ہے دشوار کل مشکل نہیں مائی ہائیں

وہ بھی اپنی ہے جی، ہے بھنائی، مجھدی، ہے کسی، ہماردی ہمارے ہادی یا چارہ سازی سے اپنی ہے
 خبری یا عسرت خمیر یا عروقی قسمت یا اہل وطن کی مخالفت وغیرہ کے حلق اظہار خیال کی ضرورت
 پیش آتی ہے اس ضرورت کو ذیل کے اشعار سے پورا کیا جاسکتا ہے۔

کم تنگی سے مت دیکھو جیسا زمانہ ملکی بات
 خورے نیاز تو اب ڈال ہے دہن سراپا باز ہے ہم
 جس کو کہتے ہیں دعا، بے کسی ملتی ہے
 کسی کا ہو کر رہے آخر جو تمہارا ابھی نہ ہو
 داتے ناکامی حلال کاروں جانا رہا
 کاروں کے دل سے احساس دیاں جانا رہا
 ہے غیر گرم ہن کے آنے کی
 آج ہی مگر میں بھڑکا نہ ہوا
 ہائے وہ دل جسے احمد کا پڑا بھی نہ ہو
 صحت چارہ احمد مگھرا بھی نہ ہو
 دل کی دہرائی کا کیا حرکت ہو
 یہ مگر سورت لگا گیا
 میر ایک دن تجھے اے برہمنوں کو کریں
 مگر جا کہیں چہر آشیاں تو کریں
 حرام حق کی تابندگی کا چمکا ہے
 کبھی یہ لوگ ذرا ذکر آشیاں تو کریں
 کفر سے انحراف ہے وہ خود دیہی یقین نہیں
 در و حرم تو ہیں مگر میری جگہ کہیں نہیں
 باہر گم کشتی خالی ہے جا ہم ہنوز
 گاہ گاہے درخیل خوشی ی آتم ہنوز

کس سے محرومی قسمت کی شکایت کیجئے
 ہم نے چاہا تھا کہ مر جائیں سو وہ بھی نہ ہوا (غالب)
 دل میں دوق وصل و یار یار تک باقی نہیں
 آگ اس گھر میں لگی ایسی کہ جو تھا جل گیا (غالب)
 کرتے کس مٹ سے ہو غربت کی شکایت غالب
 تم کو بے سہری یاروں دہن یار نہیں (غالب)
 لو آج مرگ تھا بے کس سے مٹ گئی
 وہ اک ظن جو خاطر ال دہن میں تھی قاتی بدایونی
 سیری غربت سے نہیں ال دہن خوش کر ابھی
 برق لوٹی نہیں اجڑے ہوئے کاشانے پر مائی جاسی
 دوست مگر کوئی نہیں جو کرے چاہہ مری
 نہ کسی ایک قتلے دہا ہے تو کسی (غالب)
 کیا ناگہاں جل کے تاجروں کا برق سوزوں کا طوف نشین
 لرزنا ہوں بیضا ہو آشیاں میں، بجاسی جا ہے جو نازل نہیں ہے مائی جاسی

وہ بھی مقرر کو اپنی خودداری، تجربے، محبت، قناعت نیز اپنے دلوں و دھڑوں پر جو ہر شای و آواز
 اہم ٹپکی و قناداری یا سادگی یا مصائب سے اپنے خمر گرہنے یا اپنی پریشانی و غیر کا ذکر کرنا ہوتا ہے۔
 ان حالتوں میں یا شعراء مغیہ مطلب ہو سکتے ہیں۔

من آں ہم کہ و مری توں فریفت مرا
 فریبش کہ مری توں فریفت مرا غالب

دام ہر سوچ میں ہے حلقہ صد کام تھک
 دیکھیں کیا گزرے ہے قطرے پہ گھر ہونے تک
 زندگی اب قسم ہے اے امت شکل بہند
 خیر باد اب جا رہا ہوں وہ آسماں کی طرف
 ع مر گزری ہے اس دشت کی سیاہی میں
 وہ اپنی غم نہ چھوڑی گے ہم اپنی وضع کیوں بدلیں
 سبک سرین کے کیا پہنچیں کہ ہم سے سرگس کیوں ہو
 کہ ہاتھوں میں جیس نہیں آنکھوں میں تو دم ہے
 رہنے وہ ابھی ساغر چتا سرے آگے
 اور بازار سے لے آئے اگر لوٹ گیا
 جام جم سے جو مرا جام سفل اچھا ہے
 ع عاشق کا جنازہ ہے ذرا دم سے نکلے
 شیوہ بھلاں ہے پیدا غم الاکن پھر
 ایسا قدم دھم کہ دھواں است آسماں زمین

بکف جام شریعت ہے کچھ سہاں عشق
 ہر جو سنا کے نہ داند جام د سہاں ہا نق
 کچھ ہیں مورخوں کے لیے ہم مصوری
 قریب کچھ تو بہر ملاقات چاہے
 کون ہوتا ہے حریف مجھے مرد آگن عشق
 ہے کمر لب سالی پہ ملے میرے ہوتے

ع ان کے باطن سے قہقہہ جاری ہے
 آئے ہے کسی عشق پہ رونا غالب
 کس کے گھر جانے کا سلاب لا میرے بعد غالب
 می می میں کچھ نہیں ہے ہمارے دگنہ ہم
 سر جانے کا دھبہ نہ رہیں ، کہے بغیر غالب
 مقصد ہے ناز و غمزہ دے منگھڑ میں کام
 چہ نہیں ہے وہاں د بخت کے بغیر غالب
 یک جاتے ہیں ہم آپ حراغ عشق کے ساتھ
 لیکن عیار طبع فریاد دیکھ کر غالب
 ع سچے باد عرف قدح خوار دیکھ کر غالب
 دھمکی میں سر گیا جو نہ باہر نبرد تھا
 عشق نبرد پیش طلب کار مرد تھا غالب
 حتی خبر گرم کہ غالب کے اڑیں گے پردے
 دیکھنے ہم بھی مجھے تھے پہ قہقہہ نہ ہوا غالب

نوٹ: جب کچھ خطرات کے باوجود کوئی اقدام کیا جائے۔ بعد میں وہ خطرے کی جاکیں طاقتوں
 کی دھمکیاں دی گئی ہوں اور وہ پائیدار ثابت ہوں تو اس وقت بھی یہ شعرا استعمال کیا جاسکتا ہے۔

ہمکی میں بھی وہ آزاد و خود بھی ہیں کہ ہم
 اگلے بھر آئے وہ کب اگر کا نہ ہوا غالب
 آج وہاں سچ و کھن باہر سے ہونے جاتا ہوں میں
 طر میرے گل کرنے میں وہ اب لائیں گے کیا غالب

آج ہم اپنا پریشانی خاطر من سے
 کہنے جاتے تو ہیں یہ دیکھتے کیا کہتے ہیں غالب
 اک شرر دل میں ہے اس سے کوئی گہرائی کا کیا
 آگ مطلوب ہے ہم کو جو ہوا کہتے ہیں غالب
 وہ بھی کبھی حریف کی مرید و جوہنوں، حیلہ ساز ہیں، خوشامدوں، غرور و مہابت کرنے اور اس کے
 اقدامات کے ہم کو متاثر نہ کر سکتے یا انہوں کے غیروں سے مل جانے وغیرہ کا تذکرہ تقریر میں لانا
 ہوتا ہے۔ اسکی صورت میں یا شعاراستہل کے ہاتھتے ہیں۔

میرے رونے پر مجھ، ہر دل سے ارد
 میں بھی رکنا ہوں تمہاری برقی سسوں کا جواب مانی جاسی
 غیر سے دیکھتے کیا خوب بھال اس نے
 نہ کسی ہم سے ہے اس بات میں دفا ہے تو کسی غالب
 رگ لہاں کے اندر آں ملا ہے کز دسارہ محل با غالب
 بالہیچ اطفال ہے دنیا مرے آگے
 ہوتا ہے شب و روز کتا میرے آگے غالب
 ہے ہم بتاں میں غن آرزو لہوں سے
 نگ آئے ہیں ہم ایسے خوشامد ظہوں سے غالب
 نہ اتنا برش چچ جہا ہے ہر فرما
 مرے دہانے چالی میں ہے اک موج خوں وہ بھی غالب
 کی مرے قل کے بعد اس نے جہا سے توبہ
 ہانے اس ارد پیشیں کا پیشیں ہوتا غالب

نہ ہم مجھے نہ آپ آئے کہیں سے
 پینہ پونچھے اپنی جہیں سے عاقب
 پہلے تو گل اس نے مجھے بے سبب کیا
 اب ہاتھ ل رہا ہے کہ یہ کیا غضب کیا جاوے کسوی
 کوئی میرے دل سے پہنچے میرے تیرے غم کش کو
 یہ غلظت کہاں سے ہوتی جو جگر کے پار آتا عاقب
 ہم کو معلوم ہے جنت کی حقیقت لیکن
 دل کے بھلانے کو عاقب یہ خیال اچھا ہے عاقب
 اگلے دنوں کے ہیں یہ لوگ انھیں کچھ نہ کہو
 جو سے د نظر کو اندھ رہا کہتے ہیں عاقب
 سینہ جب کہ کھلے پہ آتا عاقب
 خدا سے کیا ستم و جور نا خدا کہے عاقب
 رخ مری جانب نگاہ لطف دشمن کی طرف
 ہوں اندھ دیکھا کئے گیا اندھ دیکھا کئے قاتل ہادی
 کیوں سادگی میں طوطہ کچھ شب بانگین کے ہیں
 کل تک تو سادگی کی آوا بانگین میں تھی قاتل ہادی

رہا کلمہ دہراؤں کی ترسب کاریوں کو طشت از ہام کرنا ہوتا ہے اور طرہ استدراہ کی بھی ضرورت نہیں
 آتی ہے ایسے موقع پر زلی کے افسانہ کا استعمال مفید رہا۔

ہر کچے قاریغ زغیرہ ہر کچے تاراں بہ خوش
 لو لکے را درد و مشرت گمہ دوہماں دیدہ ام غالب
 ہوئے گل ہلہ دل دو د چرخ محفل
 جو تیری دم سے نکلا سو پریشاں نکلا غالب
 گئے منہ بھی چہ خانے دیتے دیتے گالیاں صاحب
 رہاں مگڑی تو مگڑی تھی خیر لچتے دہن مگڑا ماسطوم

۷۔ کبھی مقرر کہ اس امر کا اظہار مقصود ہوتا ہے کہ دوسروں خصوصاً ایسوں کو ہماری مجبوریاں،
 پریشانیوں اور محنتوں کا پہلا کیا علم ہو سکتا جو فی الجملہ طبیعتان سے زندگی بسر کر رہے ہیں اس مقصد کا
 اظہار ذیل کے اشعار سے ہو سکتا ہے۔

شب تاریک و بیم سورج و گرنا ہے جنیں مائل
 کہا حاتم مائل مابک سارین مائل ہا حاتم شیرازی
 کیا جانو تم ہمیں، جسیں ہم کیا سمجھ سکیں
 نا آشنا مائل سے تم، غوثی سے ہم مائی باسی

۸۔ مقرر کو کبھی کبھی انہوں کے فیروں کے ساتھ مراعات کرنے کا ذکر کرنا یا اس پر اظہار تاسف کرنا
 ہوتا ہے یا خود اس کے ساتھ جو مظالم نکالوں کے ہوتے ہیں ان کا تذکرہ اور اس کے باوجود اپنے
 وقار و رہنے کا ابرہہ کرنا ہوتا ہے ذیل کے اشعار میں مطالب اور عمل کو لدا کرنے کے لیے خاصی
 افادیت کے حامل ہیں۔

لوازش ہائے جا دیکھا ہوں
 شکایت ہائے رگس کا گھا گیا غالب
 نہ ہوئی گر مرے مرنے سے قتل نہ سکا
 احساں اور بھی باقی ہو تو یہ بھی نہ سکا غالب
 اس کی طرز نگاہ مت پوچھو
 بی بی کا جانے ہے کہ مت پوچھو مظلوم
 تم جانو غیر سے جو قصیں دم دہا ہے
 ہم کو بھی پوچھتے ہو تو کیا مگلا ہے غالب
 غیروں ہی کے ہاتھوں میں رہے دست نگاہی
 کب ہم نے ترے ہاتھ سے آزار نہ چلا کر

ق۔ بعض اوقات یہ بھی ہوتا ہے کہ وہی لوگ جن کے لیے پاؤں بچے جاتے ہیں برا بھلا کہنے لگتے
 ہیں۔ یہ منزل بڑی سخت اور گراں ہوتی ہے اس منزل پر جو خیرات و نوا ہوتے ہیں انہیں دلی کے
 اشعار کی وساطت سے پیش کیا جاتا ہے۔

لو وہ بھی کہہ رہے ہیں کہ یہ بے تک دام ہے
 یہ جانا اگر تو لٹاتا نہ گھر کو میں غالب
 یہ جانا تو آگ لٹاتا نہ گھر کو میں قاتی بہاوی

لی۔ ابھی سامعین کی تعریف کرنے کی ضرورت بھی ہوتی ہے۔ بعض اوقات نا اہلوں کے ساتھ
 مراعات کرنے یا غیروں کے ساتھ سلوک کرنے یا انہوں سے سلوک ہونے کا ذکر کرتا ہوتا ہے جو

احسان ماننے کے بجائے فکروادھکایت کرنے ہیں ایسے گل پر ذلیل کا معرہ اور شعر مفید ہو سکتے ہیں۔

ع جو وہ افسانہ سننے ہیں تو ہم افسانہ کہتے ہیں نامعلوم
سہل اور مرگ رقیباں گراں ہاں کر دی
ی شام کہ چہ از بارو ادا گشت تک غالب

م۔ بھی بھی لوگ بات کا جھگڑنا دیتے ہیں اور ذرا سی بات سے ایک ہنگامہ برپا کر دیتے ہیں۔
ایسے حضرات کے روکی بھی ضرورت ہوتی ہے۔ جسے ذہنی کے مصرعے سے آسانی پورا کیا جاسکتا ہے۔

ع اگلی سی بات فحی ثنی افسانہ کر دیا

ن۔ بعض اوقات اپنی پریشانی اور ذہنی سکون کے عنصر نہ ہو سکتے کا ردنا دنا ہوتا ہے یا اپنی بے چینی
کے اظہار کی ضرورت ہوتی ہے۔ یا کسی سبب سے اپنے گنگ جذبات کو ظاہر کرنے سے معذوری
ہوتی ہے ایسے موقع پر یا شعرا استعمال کیے جاسکتے ہیں۔

عاشق مبر طلب اور تمنا ہے غالب
دل کا کیا رنگ کروں خون جگر ہونے تک غالب
ایسا آسان نہیں کہو دنا
دم میں طاعت جگر میں مال کہاں غالب

نظر تیری اگر ایمائے ضبط داز بن جائے
 تو د آہ گھٹ کر سرمہ آواز بن جائے مائی جاسی

س۔ کبھی کسی حال ہے گل کے ظاہری زہد و سر کا مذاق اڑانے کی ضرورت پڑتی ہے ایسے مواقع آتے رہتے ہیں کہ اپنی بساط اور ظرف سے بڑھ چڑھ کر باتیں کرنے اور لڑائیں مارنے والوں کا منہ کھدکایا جائے اس گل پر متانت اور سنجیدگی کا دامن کسی حال میں نہ چھوڑنا چاہیے۔ ایسے مواقع پر اکبر آل آبادی کے شعر خصوصیت کے ساتھ مفید طلب ہو سکتے ہیں۔ ذیل کا شعر تو گویا ضرب المثل ہو گیا ہے۔

درومیاں بھی حضرت گاندھی کے ساتھ ہیں
 اک مشت خاک ہیں مگر آندھی کے ساتھ ہیں اکبر آل آبادی
 جزا تو ابھی سے بھی ابھی خدا
 لب تو ابھی سے بھی ابھی لبس جم آندھی
 ذکر لب پر نظر اہل بیت کا
 مرجا اے دامن حق شمس جم آندھی
 خدمت میں جو وارد ہو کوئی صاحب دولت
 نصیم کو بڑھتا ہے مکہ۔ بھی قبا بھی جم آندھی
 نصیم کا کیا ذکر ہے پیلو بھی نہ بدلیں
 آجائے اگر صورت مجلس میں خدا بھی جم آندھی

ع۔ کبھی ایک انجمن یا دوسرے کی موجودگی میں اس قسم کے کسی دوسرے ادارے یا انجمن کی بنیاد

ڈالنے کے حجاز میں کچھ کہنا چاہا یہ گل کیلئے مسہر ذیل شعر مناسب ہوگا۔

روشن خانہ بزمی کی کہ کھٹے کی اے دست
اگر آئینہ سے آئینہ حائل ہو جائے مستی کندی

اشاریہ

(الف)	اتاریج حلقہ 185, 174, 173, 221
ابتدائی تقریر	54, 205
ابتدائی نامائیں	40, 42
اہرامِ گلشن	51
الفاظی وسائل ترتیب	2
ایمن درشد	1, 45
ایمن سینا	2, 45
ایمن حسن ہارچی	63, 75
ایمن حسن نوعمودی	74
ایمن حسن (سید) جو نندی (مروم)	144
ایمن محاسن (حضرت)	39
ایمانیہ الجہان	72
ایمانیہ آزاد (سولانا)	53, 54
ایمانیہ (حضرت)	110, 112
ایمانیہ (حضرت)	49
ایمانیہ (حضرت)	13
اتاریج حلقہ 185, 174, 173, 221	
اثر چربی (عربی)	22
اثر اے تقریر	205
احسان نرض	213
احکام کی خلاف ورزی	248
احتیاط 20, 29, 32, 90, 109, 110, 114, 135	
173, 195, 239, 239, 239, 243, 252, 273, 302	
اختیار 10, 11, 39, 73, 210, 229, 344, 262	
اختیاری تقریر	210
اختصار و ایمان	19
اختصاصی خطابت	108
اعلام اور سچ جذبات	14
اعلام اور سچی	14
اخلاقی وسائل ترتیب	2
انکار	12, 22

214	اشارات و حرکات	10	ادب اور خطابت
266	اشعار (جن کو تقاریر میں استعمال کیا جاسکتا ہے)	51	اڈمنڈرگ
133	اصلیت	16, 210	اُردو کے مضبوطی
13	الہیاتاں نفس اور بدن کی نفس	30, 208, 214	آرام
17	الہیاتان	56, 58	اردو کی خطابت
2	امیر حسین مخدومی	54	اردو اور خطابت
22	انکسار جذبات	2	ارسطو
90	انکسار تکبر و عناد کی تقریر	38, 107, 119	ارل آف پنجم (لارڈ ریدام)
112, 113	انکسار الفاظ	63, 64, 110, 112	آزاد (ایم کلام)
177	احتمال	110, 172	آزاد (محمد حسین)
88	اصول کی خطابت	253	استراذ (حق)
154	اصول کا اعجاز		استعداد
44	الفاظوں	126, 171, 178, 179, 180, 181, 217	استقامت
118	اقول (دوسروں کے)	196	اسپر جن
228	اقوال و جملہ	51, 190	اوشل کشی
46	اٹھم بن فنی	228	اسٹیلنگ آزار
2	الفاظ	227	و سکومہ (نارڈ)
124	الفاظ (عامانہ اور سوتیلانہ)	51	اسلام اور خطابت
123, 124	الفاظ کی اہمیت	47	اسلوب بیان
		19, 48, 58, 80, 79, 101, 102	اسلوب بیان اور محسن کلام
		170	اسی اس
		46	

15	اکھار	120	الفاظ کی مناسبت اور جملوں کی
154	آنکھیں اور پردہ (نگاہیں)		ساخت
52	انگلستان اور خطابت	135	الفاظ و خیال کا باہمی ربط
30, 74, 100, 110,	انہیں (مروجہ)	105	الفاظ و خیالات
122, 179, 273		71	امام غزالی
183	آواز	72	امجد علی شاہ
236	آئین مباحث	72	امداد علی (مولوی)
222	آئین و آداب (جلے کے)	72	اکبر علی (مولوی)
227	آنکھیں جماعتوں کے جلے	100	امراہیس
19	ایجاز و اختصار	70	ام کلثوم
226	ایجنڈا	352	امریکا اور خطابت
187	ایر اور محل	132	انتخاب خیالات
50	ایس کا ڈیریاں	250	انتخاب (صدر کا)
45	ایس جنس	پشہر مرق	انتساب
27, 80	ایجنس	234	ایمن مباحث
240	ایمان کی کشش (کل)	23	ایجاز (پسکون)
8	ایٹلی	184	ایجاز و حرکات (مقرر کے)
215	ایچی مسد	104	انصار حسین باہلی
	(ب)	118	انتخاب داری
135	بارکی	140	انضام تاثرات
50	باسویہ	13	انظرویت

33	پانی کا استعمال (دورانِ تحریر)	57	باکفہ خطابت
158	پاؤس	138	بالغر (لارڈ)
44	پانی سڑس	108	آواز پر مبنی
38, 20, 107, 119	پہنہ (ولیم)	73	بکر الصاحب
183	پرزور آواز	52	بدنالدین طیبی
211	پرچوں کا شمار	30	بدن کی مالش
23	پر سکون شمار	38, 20, 108, 109, 115, 207	برائٹ (جان)
44	پر نکلیں	67, 114	برجنگی
244	پرچس کو تسکین (Previous)	44	بروٹا غریب
	(Question)	118	برودام (لارڈ)
46	پلرس	6, 7	برہان
172	پلرس پر پلرس	38	بشپ ولبرفورس
40, 88, 77, 102, 180, 194	پلٹ فارم	82	بشن فرامینود
244	پوائنٹ آف آرڈر (Point of Order)	12, 87	پلٹس کی نفس
	(Order)	88	
		2, 46	پول بیٹا
23, 3470, 118, 147, 182	پشاک (پاس)	82, 180, 185	بہادر یار جنگ
185, 214		82	بھولا بھائی دیبائی
46	پس	181	بیتہ کر تفریک
29, 30, 22	پچھوے		
	(ت)		(پ)
114	چٹوڑ پٹشی	228	پارلیمنٹ (مقامی) اور ملن کے
			قواعد

191	تعداد	35	۲۲
88,253,260	تعارف (مقرر کا)	91	تاجرانہ خطاب
188	تجرب	72	تاریخ فیروز شاہی
72	تجویز داری	102	تائیدی و اختلافی خطابت
60	تعمیمی خطابت	64	تبلیغی خطابت
246,255	تخصیص وقت	88	تہارتی خطابت
114	تقریر کی تیاری کے طریقے	149	نوجوان اور تعلیم کی ذمہ داری
35	تقریر کی وسعتیں	246	تحریک انتقام
203	تقریر کے حصے	93	تحریک جذبات
152	تقریر میں حافظہ کی ضرورت	21	تخلیق قوت اور قوت بخشدہ
176	تقریر میں مناجات کا استعمال	124	تخلیق مضامین و تسلسل خیالات
79	تقسیم استاد	106	ترجمہ کرنا
228	تقسیم جلسہ	189	ترمیم
182	تکرار تعلقی	100	ترجمی خطابت
193	تکرار معنوی	242	ترمیم
128	تکرم خیالات۔ تعلیم خطابت	259	ترمیم اور صدر
168	تکلف	101	ترکیبی خطابت
17	تکلف (لہذا)	136	ترب
148	تعلیم و ذمہ داری	180	تجربہ
186	تعلیم	44	تفہیم
30	ترباکو	125	تصور

51	جان دہانت لیلہ	178	کشیل
178	جہت لانا	1,146,303	تمہید
6	جہل	39	تحریر
70,218	جذبات و احساسات لطیف	164	تحریر
2	جذباتی وسائل و طریقہ	190	توجہ
94	جرج	167	توقف (خطائی)
164	جیمز (Gesture)	28,214	تہذیب و تمدن اور شرافت
3	جغرافیہ (حضرت)	89	تہنیتی خطابات
254	جلسہ (خاص)	51	تعمید اور روز و رات
292	جلسہ (عام)	109	تعمیر
342	جلسوں کے حلقے و گروہ خاص اصول و ضوابط	115	تعمیر (عام)
		138	تعمیر (خاص)
214	جلد بازی	18	تعمیر و ترمیم
223	جلسوں کے نمائندہ نمونہ	72	تعمیر (شاد)
228	جلسے و سالانہ کی مختلف قسمیں اور قواعد		(ث)
86	جمہور و عہدین کے خطبے	248	نام لکھ (Time Limit)
120	جلسوں کی ساعت		حصین وقت
46	جمہوریت	88,88	نوسٹ ماسٹر
44	جمہوریت (کتاب)	44	ٹی۔سی۔ایس
	(Republic)		(ج)
44	جمہوریت		

1	حائق و مسائل ذریعہ	30	چیس فاکس (چارلس)
30, 31, 33, 105	ملق		(ج)
53	حیدر ہدی (سید)	30	چارلس فیکس فاکس
	(خ)	30	چائے
134	خاص چوری کے اصول	138	چرچل (وینٹن)
150	خاص تیاری کے اصول کا خلاصہ	18	چورلیٹ (لارڈ)
254	خاص دو عام بطوں کے صدور اور	186	چشم و اورد
	ان کے فرائض	196	چرا
55, 75, 81, 139, 203	خاصہ تقریر	211	چرا (گفتہ)
147	خانے کا لباس		(ح)
142	خانے کی تکمیل	19, 20, 77, 210, 216	حاضر جوابی
146	خانے کی تکمیل	19, 21, 216	حاضر جوابی کی صلاحیت
56	خطابت (باقتدار و ع)	152	حافضہ کی ضرورت (تقریریں)
62	خطابت (باقتدار و ع)	50	حاج کے موقع کی تقریریں
100	خطابت (باقتدار و ع)	68	حدیث خوانی
89	خطابت درجہ اولی	48	حضرت ابن عمرؓ
104	خطابت درجہ اولی	72	حسن المومنین
58	خطابت درجہ اولی	105	حسن ظہیر
57	خطابت درجہ اولی	3, 69, 70, 71, 72	مصین (حضرت امام)
43	خطابت کی ابتدا اور اختتام پر ایک	122, 176	
	طائرانہ نظر	253	حق استرداد

(د)	35	خطابت کی اہمیت اور دشواریاں
52	213	خطابت کے چند بنیادی اصول
29	R	خطابت کے عام فوائد
118, 213	8	خطابت کا تعلق دوسرے علوم سے
74	38	خطابت کی مخصوص قسمیں
281	1	خطابت کے معنی
72	58	خطابت کی نوعیت
23	184	خطیب کے اعمار و حرکات
7, 114, 203, 219	18	خطیب کے لوازم
33	73	خلاصہ الحساب
47	208	خلاصہ کلام
48	248	خلاف ورزی (احکام کی)
118	14	علوم اور سچے جذبات
82	210	علوم ویت
(ج)	58	خواجہ غلام السہیلین
63	18, 17, 18, 41, 118, 190	خود اعتمادی
39, 41	210, 282	خود کلامی
37, 41, 48, 147, 172	194	خوش ہوائی
109	118	خوبین بن عمر
81	48	خیال و دلائل کی ترتیب
(ز)	23	خیالات و الفاظ
	105	

51	روزِ بیری (لارا)	68	ڈاکری
185	روزِ مرہ اور کھاورہ	68	ڈاکری کی ابتدا اور اسکی تدریجی ترقی
72	روضہ الکاحباب	76	ڈاکری کی نوعیت
72	روضہ الشہداء	128	ذخیرۃ الفاظ
68, 69, 71, 72	روضہ خروانی	70	ڈاکر حسین
43, 107	روم اور خطابت	67	ڈاکر میلاد
(ز)		141	وائی ترتیب (مضامین)
17	زبان کی تعلیمی	(ر)	
19	زود چھی	41	راہِ مٹھل
176	زویان اور شدت	62	راہگو پال آپاری
71	زین شہید	83	راہِ حاکرشن
70	زین العابدین (حضرت)	62	راہِ ہواں رانے
(س)		233, 257	راے شادی
134	سادگی	211	راغ (مقرر کا)
213	سادہ اسلوب	213	راغ (موضوع کا)
61	سائبرئی (لارا)	90	راستی تقریر
24	ساجین سے خطاب		رسول اللہ (محمد مصطفیٰ)
24	ساجین کا الفاظ	47, 48, 60, 67, 76, 215	
100	ساجین کی سطح صحت پر کھڑے ہو کر	62	رضاعلی (مرسید)
	تقریر کا	136	روڈ ولٹ (تھیوڈور)
210	سائس کی گرفت	108	روانی کی نگہ حاصل کی جائے

33	سلیمان بخاری (مولانا)	32, 158, 163, 165	سانس
44	سلیمان عباس (مولانا)	39, 74, 108, 149	سہل حسن (مولانا)
65	سامی خطابت	48	سہان بین داکل
244	سوال مقدم	14	سچے جذبات
48	سولستانی	155	/
44	سولن	63	سر رضا علی
124	سوقیان الفاظ	53	سرسید احمد
25, 34, 180, 183, 201	سیاست دان	20, 51	سرلائڈ خارج
83	سیاسی خطابت	63	سردار محمد حسن
52	سی آر داس	116	سر سری سلطانہ
59	سید احمد (سر)	215	سردجی تانیڈو
59	سید حسین (ڈاکٹر)	63	سری نواز شاستری
74	سید علی حاضری (مولوی)	52	سربند راجہ ہری
73	سید محمد (مولانا)	160	سنگ سامین پکڑے ہو کر نظر ہے
14, 15, 36, 39, 41, 45, 205	سیرہ		کرنے کا طریقہ
44	سی کورس	117	سٹی سلطانہ
60	سیٹ ہال	109, 172	سیدی
80	سینا	8	سلطہ
	(ش)	45	سفر لاء
163	شاعر آواز	177	ٹیکنیڈ (حضرت)
172	شعلی (مولانا)	30	سگریٹ

70	مرکز داری	32	شب میں تقریر کرنا
10	صحافت اور خطابت	53	شیر احمد عثمانی (مولانا)
172	صحفہ کالم	175	شعبہ اولہ و دعوت
179	شعار کا استعمال (تقریریں)	7	شعر
	(ض)	21	کشف حجاب
48	ضرب الامثال	211	گفتہ چڑا
250	ضرورت (صدر کی)	41, 208, 202	شیریں
72	ضریح داری	108, 110, 112, 154	ٹیکسٹ
44	ضمنی خیالات	(ص)	
86	ضیائی خطابت	35, 40, 42, 43, 77, 190, 279	میر
72	ضیانا کا بعد	250	صدارت اور اسکے عام اصول
76	ضیانا کا اسلام (میر علی)		ذوہد
	(ط)	213	صدائے اور احساس فرائض
38	طبری	14	صدائے اور ظہور
72	طبقات مصری	268	صدر اور تنظیم
30	طعام	264	صدر جلسہ خاص
187	طہر	282	صدر جلسہ عام
103, 206	طول تقریر	282	صدر کا انتخاب
	(ظ)	251	صدر کی اہلیت
		268	صدر کی رائے
200	طرائف	292	صدر کے عام فرائض و حقوق

74	علی نقی (مولانا)	(ع)	
117	میتھ سلطانہ	118	عام تیاری کے اصول
218	عورت اور خطابت	124	عامیانا الفاظ اور فقرے
85	عیدین اور جمعہ کے خطبے	28	عباسؑ (حضرت)
	(ع)	72	عباس صفوی (شاہ)
109, 110, 112, 267	غائب	110	عبدالحق (ڈاکٹر)
81	غرامہ	10, 110	عبدالملاحہ دریابادی (مولانا)
71	غزالی (امام)	211	غلت
171	فرض کلام	82	عراقی خطابت
30, 98	فصل	40, 47, 48	عرب
72	فخر عباسی (دعوت علی) (مولانا)	48	عرب اور خطابت
83	غلام السیدین (خواجہ)	48	عربی خطابت کے نمونے
17, 167	لغات فقہ	98	عسکری خطابت
140	غورنگر	83	عطاء اللہ شاہ (بخاری)
	(ف)	18	فضل سلیم
45	قارانی	186	علم قرأت اور خطابت
20	قاسم ظلی	7	علم انفس و خطابت
178, 215	قاسمہ ہرٹا (حضرت)	78	علی خطابت
38	قاسم (چارلس سمیس)	28, 50, 80, 109, 172	علیؑ (حضرت)
50	فرانس اور خطابت	74	علی حائری (سید)
87, 74, 75	قضاہ	74	علی حیدر حسین (مرزا)

(ک)

229,264	کاروائی غیر مختتم
81	کاروباری خطابت
12	کامیاب خطابت کے مبادی
213	کامیاب خطابت کے چہرہ نیا دی
	اصول
42	کامیابی کا یقین
79	کالوڈکشن (جلدہ تقسیم استاد)
63,88	کھانا
69	کربلا کے واقعات
151	کری پرچند کر تقریر کر
45	کعب بن لوی
74	کفایت حسین (مولوی)
240	کل ایوان کی کیشی
74	کلب احمد (دکنی ہاؤس)
74	کلب حسین (مولانا)
59	کلب مہاس (سید)
246	کلوزر (Closure)
247	کلوزر یا الکیپارٹمنٹ
51,120	کلی (جبری)
215	کلاویوی

173

فطری اعداد

39

فطری خصوصیات

140

فکر و ارتکار

10

فلسفہ جذبات اور فلسفہ اجتماع

44

فلیچر (Philips)

19

فوری اکتھار خیال اور حاضر جراتی کی

صلاحیت

18

فہم جامہ

58

فی الہدیہ خطابت

(ق)

186

قرأت (علم)

186

قرأت اور خطابت

50,87,78,178

قرآن مجید

215

قرۃ العین

48

قصص بن خاسم

198

قسم

208

تخصیص اور کہانیاں

118

علم کا استعمال

19

قوت القہار

21

قوت عقلیہ اور عقلی قوت

30

قہر

117	مکھی دشمن	238	مکھی
	(ل)	238	مکھی اوتھل
51	لارڈ اریستو تھ	239	مکھی (مستقل)
138	لارڈ ہاتھ	238, 239	مکھی وختیہ
107, 118	لارڈ بروڈام	183	مکھی
18	لارڈ چمبر لینڈ	44	کوراکس
172	لارڈ مکالے	200	کہانیاں اور قصے
51	لائب جارج (سر)	227	کیرم
51	لارڈ روزبری	31	کھلے میدان میں تقریر کرنا
51	لارڈ سائمری	52	کیوب چھوڑیں
53	لہاس	(گ)	
72	لسان الواعظین	28	سٹوڈنٹس
200	طائفہ دھڑاٹف	211	مکرت (سامین کی)
88	لیٹیف اور چٹے	30	مکرم پانی کا استعمال
87, 201	لیٹیف اور قصے	81	مکھنگو (بے تکلف)
167	لغت کا استعمال	6, 8, 13, 18, 28, 35, 81, 85, 77, 92, 99	مکھنگو
17	لغوش	111, 115, 120, 155, 183, 181, 209	
120	لفظ کی مناسبیت لفظ سے	8	مکھنگو اور خطابت
79	کچر	183	مکھنگو کی آواز
188	لہو	82	مکھنگو
45	لی ایس ایس	16, 17, 214	تکبر است

210	مجمع پر نظر	(م)	بانی جامعہ (سید کلب احمد)
24	مجمع کامیابان	74	مبادلہ الفاظ
170	عاشق کلام اور اسلوب بیان	111, 112	مبادلہ عبارت
88	عناقل و سجاد	113	مباحثہ
100	کاور	78	مباحثہ آئین
63	حسن الملک (سید مہدی علی)	236	مباحثوں کی اہمیت
171	گل کلام	81	مباحثوں کے موضوع
72	محمد بن قاسم	80	مباحثے کا پیرایہ اصول
مباحثہ	عمر حسن طوی شمس کھنوی	80	مباحثے میں مداخلت اور اس کے
53	عمر علی جناح (مستر)	243	نتیجہ
72	عمر علی برومند خوان		مباحثے کی افادیت و جتنوں کے
63	عمر علی (مولانا)	81	لئے
172	عمر حسین آزاد (مولانا)		مبادلہ
73	عمر حسین (مولانا)	184	بحث
74	عمر رضا (مولانا)	203	مترادفات کا استعمال
72	عمر قوری	111	علاقہ مرسل
	عمر مصطفیٰ (رسول اللہ)	181	جلس
47, 48, 60, 87, 79, 215		88	جلس تہذیب
74	عمر مہدی حسینی (مولوی)	241	مجمع (مجلس)
72, 88	عمود غزنوی	28	مجمع سے خطاب
77, 88, 98, 251	عمل شناسی	25	
7	جہانگیر		

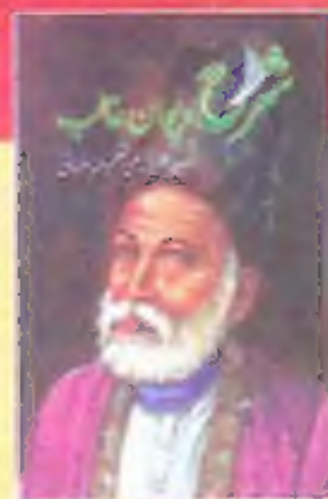
141	مضامین کی وقتی ترتیب	27	مخالف جمع کا لفظ
118	مطالعہ	118	مخالف مقررین کی تیاری کے طریقے
204	محذرت	27	مطلوبہ جمع کا لفظ
88, 210	معاظہ فی	80	مدح و ثنا کی تقریر
18	مطلوبات عامہ	63	مدن موہن مالویہ
210	معیاری تقریر	74	مرقعی حسین (حکیم)
52	مطربی خطابت کا ایک نمونہ	72	مرثیہ خوانی
232	مقامی پارلیمنٹ کا صدر	73	مرزا احمد (الجباری)
233	مقامی پارلیمنٹ کے آداب	دعا	مرزا علی بہادر حسین (خان بہادر)
228	مقامی مجالس قانون	78	مرزا امجدی صلاح
	ساز (پارلیمنٹ) اور ان کے قواعد	74	مرزا ادب
74	مقبول احمد مولوی	238	مستقل کشی
266	مقرر کا تعارف	42	مستقل حرائی
220	مقرر اور مصنف	2, 110	مسعود حسن رضوی ادیب
22	مقرر کی اثر پذیری		مسجد فیروز
154	مقرر کے اعزاز و حرکات	127	مشاہدہ وقتی
172	مکالمے (لارڈ)	36	مشق اور محنت کے بغیر خطیب
58	مکتوبی خطابت		چنانچہ ممکن نہیں
72	ملاحسن داعی	85, 165	مشق اور تیاری
108	ملٹن	72, 73, 74, 75, 78, 272	مصائب
120	مناسب الفاظ	دعا	مصطفیٰ حسن رضوی

	77,78	منظرہ
(ن)	77,78	منظرہ کے لوازم
71	ناصر الدین شاہ قاجار	منظرہ و سہاٹ
28,98	نہو لین	نہر، نہر کر قری
180	نادر و ستر	نقہ کشی
53	نہر ہمد (ڈاکٹر)	228,238
71	نفس ذکیہ	28
170	نفس کلام	28
7	نفسیات	30
7	نفسیات اور خطابت	6
244	نقد و اعتراض	8,114,118
212	نقد کمال	2
118	نقل کلام	184
54,168	نور	128
254	نور (NOTICE)	140
28,110,112,172	نوع ابلاغ	138,140
110	نواز فتح پوری	141
	74	موضوع کا تجربہ یا تجویس
	93	موضوع پر غور و فکر
72	واحد علی (شاہ)	140
51	دارن کی ہمارڈنگ	138,140
52	دارن مسنگر	141
174	داشغ احمد زبیر	74
	53	موضوع کی وقتی ترتیب
	110	موضوع کا لحاظ
	50	موضوع کی وقتی ترتیب
	57,58	موضوع کی وقتی ترتیب (مولوی)
		مہدی علی (سید) حسن الملک
		میر تقی میر
		میرزا
		میلاد
		میلاد

52	ہندوستان اور خطابت	72	واقعہ خروانی
52	ہندوستانی خطابت کے نمونے	60	والٹیر
51, 120	ہنری کاکے	215	وہی کھنسی پنڈت
29, 51	ہنری دارا چھر	90	وفا علی تقریر
29, 100, 235	ہوش مندی	51	وزارہ دوسن
(ی)		53	وزیر حسن (سر)
30, 37, 43, 44, 45, 107, 110, 134, 172	یونان	230	وزارت کی تشکیل
43	یونان اور خطابت	95	وفا
		212	وقت معینہ
		35	وکیل
		30	ولیم فورس (بشپ)
		51	ولسن
		30, 39, 107, 110	ولیم ہلف
		51	ولیم جیکسن بریاں
		51, 130	ولسن چرچل

(و)

157	واجہ
52	وادی حسن (ڈاکٹر)
51	وارنگ (دارن جی)
52	ہر دے ناتھ کزرد
37	ہکلا پن



الوہار پبلی کیشنز

335-42 Wapda Town, Lahore.
www.alwazirpablishat.com
alwazirpablishat@gmail.com

